



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE GRADO

ANUNCIO. Bases para la selección por acceso libre y oposición de una plaza de Técnico de Administración General.

Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria de fecha 13 de marzo de 2024 adoptó el acuerdo de Aprobar las Bases para la selección por acceso libre y oposición de una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Grado en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Denominación Técnico de Administración General, cuyas funciones a desarrollar serán las propias de su categoría profesional en el Ayuntamiento de Grado

Con ello se determina la apertura del plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de anuncio en el BOE.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GRADO, OEP 2024

Primera.—*Normas generales:*

1.1.—Objeto:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de Técnico de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Grado, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

1.2.—Características de la plaza:

1.2.1. Grupo: A, Subgrupo A1

1.2.2. Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Técnica. Denominación: Técnico de Administración General.

1.2.3. Número de plazas: 1

1.2.4. Titulación exigida: Título Universitario de Grado o de Doctor/a, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalente. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o reconocimiento.

1.2.6. Sistema de selección: Oposición libre

1.2.7. Derechos de participación: 28,80 € a ingresar en la cuenta de Unicaja Banco, ES81 2103 7015 1100 3001 6695

1.2.8. Orden de actuación de los aspirantes

El orden de actuación comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "G" o posterior, siguiendo Resolución de 15 de febrero de 2022, de la Directora del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada".

Exenciones subjetivas: Estarán exentos del abono de la tasa las personas que se encuentren en situación de demandantes de empleo en la fecha de publicación de la convocatoria (Ordenanza n.º120 reguladora de la tasa de derechos de examen).

1.2.9. Funciones a desarrollar:

Las especificadas para el puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Grado.

1.2.10. Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias correspondientes al puesto de trabajo.

1.3.—Legislación aplicable:

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE n.º 80, de 3 de abril); en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local 781/1986, de 19 de abril (BOE números 96 y 97 de 22 y 23); en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 y en lo no derogado por éste en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública (BOE n.º 185, de 3 de agosto), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local (BOE n.º 142, de 14 de junio); en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE n.º 4, de 4 de enero de 1985); en la



Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

1.4.—Régimen de incompatibilidades.

El candidato seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público de conformidad con la normativa vigente.

Segunda.—*Publicidad.*

Las presentes bases se publicarán en el BOPA, en el Tablón de anuncios, físico y electrónico, del Ayuntamiento de Grado y en la página WEB municipal (www.ayto-grado.es) y un anuncio de la convocatoria se publicará en el BOE.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas selectivas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado. No obstante, las listas de aspirantes provisionales y definitivas serán publicadas también en el BOPA.

Tercera.—*Requisitos de los aspirantes.*

3.1.—Para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un país de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en el grupo correspondiente, conforme a lo establecido en el art. 76 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener el título correspondiente, cuando en el plazo de presentación de instancias, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder al mismo y se hayan abonado las correspondientes tasas para su expedición, si fueran necesarias.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

3.2.—Todos los requisitos señalados estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

3.3.—Las personas con discapacidad serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a “no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza”. Asimismo, aquellos que con justificación suficiente lo hagan constar en la solicitud, podrán obtener las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para la realización de los ejercicios. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Cuarta.—*Presentación de instancias.*

4.1.—Las instancias solicitando tomar parte en la correspondiente prueba selectiva en las que los aspirantes deberán manifestar que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán según modelo normalizado en el Registro General del Ayuntamiento de Grado, de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOE. También se podrán presentar de conformidad con el art. 16 de la Ley 39/2015.

El modelo de instancia normalizado se encuentra disponible la web municipal.

4.2.—A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen o en su caso, certificación del Servicio Público de Empleo en el que se acredite la situación de demandante de empleo a fecha de publicación de la convocatoria.

4.3.—Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de discapacitado, la citada condición y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

4.4.—Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

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

Quinta.—*Admisión de aspirantes.*

5.1.—Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el BOPA, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y página web municipal.

5.2.—En dicha Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos. Para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de la relación de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la citada Resolución en el BOPA.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran el defecto que motiva la exclusión, o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

5.3.—La Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en la página web municipal. Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4.—Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta.—*Composición, constitución y actuación de los órganos de selección.*

6.1. Composición

El tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del tribunal, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Se puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán exclusivamente con el tribunal.

El Presidente será un funcionario de perfil técnico o jurídico designado por el Alcalde.

Actuará de Secretario el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, quién intervendrá con voz y sin voto en el tribunal.

Serán nombrados vocales tres técnicos expertos o funcionarios designados por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales será propuesto por el Instituto de Administración Pública Adolfo Posada.

6.2. Actuación y constitución

El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 19 y siguientes de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

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

6.3 Abstención y recusación

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

6.4. Clasificación del Tribunal de selección

El Tribunal Calificador tendrá categoría primera, conforme a lo preceptuado el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Séptima.—Sistema selectivo.

7.1. El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas se establecerán, para quienes tengan discapacidad reconocida y lo hubieran solicitado en la instancia, las adaptaciones posibles y necesarias de tiempos y medios para su realización.

— Primer ejercicio: ejercicio teórico

Consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 45 minutos, cuatro temas extraídos al azar entre los comprendidos en el programa que figura como anexo, debiendo extraerse un tema de cada una de las cuatro partes en que se divide el temario. El aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Cada aspirante dispondrá de diez minutos previos para redacción de notas o esquemas que podrá usar en la exposición, no deducible del tiempo de exposición.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

La no exposición de un tema o un contenido absolutamente deficiente en cualquier de los cuatro temas, a juicio del tribunal, determinará por sí sola la calificación de no apto.

La puntuación del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos una calificación de 5 para superarlo. Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

Finalizadas las exposiciones orales, el tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la lista de aspirantes con las calificaciones obtenidas y señalará, la fecha y lugar de celebración del siguiente ejercicio, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas.

— Segundo ejercicio: ejercicio práctico

Consistirá en la resolución por escrito, de uno o varios supuestos o pruebas prácticas relacionadas con el temario por un tiempo máximo de 180 minutos.

Los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en soporte papel, no admitiéndose los que consten con anotaciones, comentarios o añadidos al contenido del texto.

La puntuación del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse al menos una calificación de 5 para superarlo. Se dejará constancia de la puntuación individual otorgada por cada uno de los miembros del Tribunal. Cuando haya una diferencia superior a los dos puntos entre las puntuaciones otorgadas por dos miembros del tribunal, se eliminarán ambas, hallándose la media con el resto.

7.2. Puntuación total

La puntuación total de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si no fuera suficiente se realizará una nueva prueba a determinar por el Tribunal de selección.

Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Octava.—Relación de aprobados, presentación de documentos, y contratación

8.1.—Relación de aprobados.

8.1.1. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados, por orden de puntuación obtenida, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas



convocadas y elevará a la Alcaldía relación del/los aspirante/s que reúna los requisitos para ser nombrado funcionario del Ayuntamiento de Grado.

8.1.2. Si además del aspirante propuesto para la cobertura de la plaza, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario de dichos aspirantes, por orden de puntuación obtenida, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones del/los aspirantes/s seleccionados o la anulación de sus actuaciones.

8.1.3. Asimismo, los aspirantes que hayan superado, al menos, uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, se integrarán, ordenados en función del mayor número de ejercicios superados y de la puntuación obtenida en cada uno de ellos, en una bolsa de trabajo.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

En caso de empate entre aquellos aspirantes que hubieran superado solo uno de los ejercicios de los que consta el proceso selectivo, el empate se resolverá mediante sorteo público.

Dicha bolsa será utilizada para el caso de que resulte necesario cubrir vacantes, sustituciones transitorias, ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas.

8.2.—Presentación de documentación.

8.2.1. Documentos exigibles.

El aspirante propuesta aportará al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de poseer las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- Titulación exigida para el acceso, original y copia compulsada.
- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo: don/Dña con domicilio _____ en y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado Técnico de Administración General, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ 200_____

- Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Grado, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

8.2.2. Plazo.

El plazo de presentación de los documentos será de diez días hábiles, desde que se haga el requerimiento al respecto. El Ayuntamiento podrá determinar que se vaya requiriendo a los interesados conjuntamente al finalizar el proceso o según surjan las necesidades de nombramiento. La no presentación de la documentación o el hecho de que no se reúnen los requisitos exigidos, determinará la exclusión de la bolsa.

8.2.3. Falta de presentación de documentos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados o nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



8.3.—Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado, y acredite que reúnen los requisitos exigidos, será nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Grado. Dicho nombramiento se publicará en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grado y en la página web municipal.

Tras el nombramiento se procederá a la toma de posesión dentro del plazo de un mes a contar desde que se efectúe el nombramiento.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de nombramiento para las plazas convocadas por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia de que se declare desierta.

Novena.—*Recursos*.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2.015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso ante el Sr. Alcalde.

Anexo

TEMARIO QUE REGIRÁ LAS PRUEBAS

(Si se produjeran cambios normativos, la normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de cada una las pruebas selectivas)

Parte I: Materias Comunes y Derecho Administrativo General

- 1.—La Constitución española del 1978. Características. Estructura. Procedimiento de reforma.
- 2.—La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno.
- 3.—El Reglamento. La potestad reglamentaria. Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones Ley y Reglamento.
- 4.—El ordenamiento comunitario. Formación y características. Tratados y Derecho derivado. Directivas y reglamentos comunitarios. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.
- 5.—La Corona. Sucesión. Regencia. Las funciones del Rey. El referendo.
- 6.—El Poder Legislativo. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- 7.—El Poder Ejecutivo. El Gobierno en el sistema constitucional español. La Ley del Gobierno. La designación y la remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.
- 8.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- 9.—El Tribunal Constitucional y su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.
- 10.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma.
- 11.—La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones de eficacia. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 12.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 13.—Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los interesados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- 14.—Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.
- 15.—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. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.



16.—La coacción administrativa. 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.

17.—Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

18.—Clases de recursos administrativos: recursos ordinarios, especiales y extraordinario de revisión.

19.—La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia.

20.—La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

21.—El ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos. El derecho de acceso a la información pública.

22.—La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

23.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

24.—La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

25.—Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La declaración responsable y la comunicación previa. Actividad de fomento.

26.—Las subvenciones públicas. Régimen jurídico. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Formas de gestión. Gestión presupuestaria.

Parte II: Régimen Local y Contratación Pública

27.—El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. La doctrina del Tribunal Constitucional.

28.—La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: La cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

29.—Las fuentes del Derecho 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.

30.—La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

31.—El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

32.—La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

33.—La organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento. Competencias. Las Comisiones Informativas.

34.—La organización municipal. El Alcalde. Competencias. La Junta de Gobierno Local.

35.—La participación vecinal en la gestión municipal: democracia directa y representativa. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

36.—Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos.

37.—El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

38.—Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

39.—Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

40.—Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

41.—El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales.

42.—Los bienes de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. El inventario municipal de bienes, su inscripción en el Registro de la Propiedad.

43.—Los bienes de dominio público locales: afectación y mutación demanial. Utilización de los bienes demaniales. Los bienes comunales. Los montes vecinales en mano común.



44.—Los bienes patrimoniales de los Entes Locales: adquisición y enajenación. La utilización de los bienes patrimoniales.

45.—Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma.

46.—Las partes de los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Sucesión en la persona del contratista.

47.—La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

48.—Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

49.—La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación. El régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

50.—El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Efectos. Modificación. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras.

51.—El contrato de concesión de obra pública. Consideraciones generales. Efectos, modificación y extinción. Derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas de la Administración.

52.—El contrato de concesión de servicios. Consideraciones generales. Efectos, modificación y extinción. Derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas de la Administración.

53.—El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

54.—El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Parte III: Urbanismo

55.—Evolución histórica de la legislación urbanística española. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

56.—Legislación estatal del suelo: RDL 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

57.—Legislación urbanística del Principado de Asturias. El Jurado de Expropiación del Principado de Asturias.

58.—Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. Clasificación. Régimen del suelo urbano: derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consolidado. Criterios de valoración.

59.—Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

60.—Régimen del suelo no urbanizable. Clasificación. Derechos y deberes de los propietarios. Criterios de valoración.

61.—La ordenación del territorio. La carta europea de Ordenación del Territorio. Ordenación del Territorio y Urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial en el Principado de Asturias.

62.—Instrumentos de planeamiento general: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias y normas de aplicación directa.

63.—Planeamiento de desarrollo. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes especiales: Clases y régimen jurídico. Otros instrumentos de ordenación urbanística: estudios de implantación y catálogos.

64.—Elaboración y aprobación de los planes. Competencias y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad, modificación y revisión de los planes.

65.—Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistema de actuación: elección del sistema. Entidades Urbanísticas Colaboradoras. El proyecto de urbanización.

66.—El sistema de compensación. Estatutos y Bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. La expropiación.

67.—El sistema de expropiación. Competencias. Supuestos expropiatorios. Procedimiento: clases. Fases del expediente de expropiación. La reversión. Supuestos indemnizatorios y peculiaridades de las expropiaciones urbanísticas.

68.—Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística. Régimen actual.

69.—Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Breve referencia a los convenios urbanísticos; naturaleza, concepto, objeto y clases.

70.—Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El Patrimonio Municipal del Suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

71.—Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Suspensión de licencias. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.



72.—Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Parte IV: Haciendas Locales y Recursos humanos

73.—Los recursos de las Haciendas Municipales en el marco del RDL 2/2004, de 5 de marzo. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

74.—El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

75.—El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

76.—Tasas y Contribuciones Especiales. Otros ingresos de derecho público.

77.—El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. Ejecución y liquidación del Presupuesto.

78.—La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales: contenido, tramitación e impugnación.

79.—El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación Básica y legislación del estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locales.

80.—Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público.

81.—El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

82.—La carrera Administrativa: La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación y el perfeccionamiento.

83.—Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

84.—Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

85.—Régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones Básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

86.—Principios y valores de la Función Pública. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

87.—Normas Laborales: La Constitución, las normas comunitarias Europeas, Leyes y Reglamentos de contenido Laboral. El Convenio Colectivo. Aplicación de las normas laborales. La concurrencia de normas y sucesión en el tiempo. La condición más beneficiosa de origen contractual.

88.—El contrato de trabajo: concepto. Las relaciones laborales excluidas.

89.—Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo.

90.—Las partes del contrato de trabajo: el trabajador. Capacidad para contratar como trabajador. El empresario. Capacidad para contratar como empresario. Los órganos de representación.

Grado, a 15 de marzo de 2024.—El Alcalde.—Cód. 2024-02444.