ADMINISTRACIÓN LOCAL

2650/26

AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

A N U N C I O

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N.º 2026-0717 DE FECHA 25/09/2026, DEL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PARA ESTE AYUNTAMIENTO, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE OPOSICIÓN.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0717 de fecha 25/09/2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de **administrativo/a**, Escala de Administración General, Subescala Administrativa para el Ayuntamiento de Balanegra, por promoción interna, mediante oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DENOMINADA ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA POR OPOSICIÓN – PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024:

Expediente	Oferta de empleo público
Ejercicio	2024
Nº de Resolución	2024-1015, de 31 de octubre
Fecha	31/10/2024
Publicación en BOP de Almería	07/11/2024

Características de la plaza de funcionario vacante objeto de la convocatoria:

Denominación la plaza	Administrativo
Denominación del puesto	Gestor Administrativo
Código del puesto	7
Clase de empleado público	Funcionario
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	19
Jornada	completa
Horario	mañana
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Segunda.

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, y con carácter supletorio, la normativa de aplicación constituida por:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 861/1991, 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbijuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía

En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y serán anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Balanegra, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: auxiliar administrativo, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [*http://balanegra.sedelectronica.es*].

La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4. a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y se presentarán en el registro general de entrada, a través de la sede electrónica

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación funcionarial. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

Documentación:

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.

2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra, el cual se aportará de oficio por la Secretaría-Intervención.

3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª letra c) de la presente convocatoria o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…).

4) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.

5) Anexo III. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el PLAZO DE MÁXIMO DE 15 DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], se señalará un PLAZO DE DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanación.

Una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos se advierte que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el PLAZO DE 15 DÍAS desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbjjuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*].

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Séptima. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente del Ayuntamiento de Balanegra con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.
- Secretario: un/a funcionario/a o Laboral Fijo del Ayuntamiento de Balanegra con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.
- Vocales: tres funcionario/a o Laboral Fijo del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier otra Administración con titulación igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La promoción interna se efectuará mediante el sistema oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de treinta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el Anexo II, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras tres preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su orden y anexo a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el citado Anexo II.

Segundo ejercicio (teórico-práctico y escrito). Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo II, que se adjunta a las presentes bases.

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar

Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la Fase de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbjjuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

Primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 15 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

La pregunta no contestada o errónea no tendrán penalización alguna.

En el PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el día de celebración del ejercicio, el tribunal calificador procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, abriéndose un PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio:

El segundo ejercicio será objeto de corrección y calificación solamente en relación a aquellas personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una nota mínima de 10 puntos para superar el ejercicio.

Para la evaluación del ejercicio, el Tribunal ponderará objetivamente los siguientes apartados:

a) **Rigor técnico y adecuación normativa**: Hasta **20 puntos**. Se valorará la corrección técnica de la solución propuesta, la cita de la normativa aplicable y el conocimiento de las herramientas y procedimientos informáticos/administrativos.

b) **Capacidad práctica de resolución y aplicabilidad**: Hasta **15 puntos**. Se evaluará la viabilidad operativa de la solución propuesta, la eficiencia en la atención al usuario y la adaptación práctica a las necesidades del puesto y del entorno local.

c) **Sistemática, estructura y claridad expositiva**: Hasta **10 puntos**. Se ponderará el orden lógico en el planteamiento, la capacidad analítica, la precisión terminológica y la claridad en la redacción.

d) **Capacidad de síntesis y corrección formal:** Hasta **5 puntos.**

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la fase de oposición será de 50 puntos.

Calificación de la fase de oposición: Será la suma de las calificaciones obtenidas entre el primer y segundo ejercicio.

El tiempo de realización de los ejercicios primero y segundo no podrán exceder de 45 minutos y será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo la realización del mismo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La publicación de las calificaciones del primer ejercicio se hará de forma conjunta con las calificaciones del segundo ejercicio.

Novena. Calificación.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal procederá a publicar en la página web municipal la plantilla provisional de respuestas y la puntuación provisional obtenida por los candidatos, abriéndose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a los efectos de presentar por las personas aspirantes las alegaciones a la misma que se estime conveniente. En caso de presentarse alegaciones, éstas serán resueltas por el Tribunal. Si no se presentaran alegaciones en el plazo indicado, los resultados provisionales se elevarán a definitivos.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el PLAZO DE UN MES, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

Décima. Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de contratos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del PLAZO DE VEINTE DÍAS NATURALES desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Original o copia autentica del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbjjuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

Los que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Nombramiento.

Tras la presentación de los documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/de la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberán tomar posesión en el PLAZO DE UN MES contado a partir de la fecha de publicación de dicho nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*].

Duodécima. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décimo tercera. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Almería, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En Balanegra, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Nuria Rodríguez Martín.

A N E X O I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO AL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

D./DÑA._____, con DNI nº _____,

y domicilio a efectos de notificaciones en _____,

teléfono _____ y correo electrónico _____,

EXPONE:

Que, habiéndose publicado la convocatoria para la provisión de la siguiente plaza, en turno de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público del año 2024:

Denominación la plaza	Administrativo
Denominación del puesto	Gestor Administrativo
Código del puesto	7
Clase de empleado público	Funcionario
Escala	Administración general
Subescala	Administrativa
Grupo/Subgrupo	C/C1
Nivel	19
Jornada	completa
Horario	mañana
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Aprobada la convocatoria y bases que regirá n el proceso selectivo, por Resolución de la Alcaldía de fecha ___/___/____ y publicada en el BOP de Almería número _____ y cumpliendo los requisitos exigidos en la misma,

SOLICITA:

Ser admitido/a a participar en las citadas pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, aportando junto con esta solicitud la siguiente documentación:

1) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte en vigor.

2) Certificado de servicios prestados expedido por la Secretaría del Ayuntamiento de Balanegra.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbijuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

3) Fotocopia de la titulación exigida en la Base 3ª letra c) de la presente convocatoria (impreso por ambas caras) o certificado del órgano competente en el que señale que el/la aspirante ha obtenido el título y refleje la totalidad de los datos del título (Libro de registro, página, etc.…).

4) Justificante del abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma.

5) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.
- Que reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria para el acceso al puesto solicitado.
- Que se compromete a comunicar cualquier modificación de los datos aportados.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

(Firma del solicitante)

S R . / S R A . A L C A L D E / S A D E L E X C M O . A Y U N T A M I E N T O D E B A L A N E G R A

A N E X O I I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española.

Tema 3. Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del poder judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Gobierno y Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. Administración General del Estado. Comunidades autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. Administración Institucional.

Tema 7. Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre administraciones territoriales. Autonomía Local.

Tema 8. Municipio: Concepto y elementos. Término municipal. Población y empadronamiento. Organización municipal: Órganos unipersonales y colegiados.

Tema 9. Competencias municipales en el marco de la reforma operada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 11. Convocatoria de los órganos colegiados locales. Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 12. Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la ley y a los reglamentos. Potestad reglamentaria en la esfera local; ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración, modificación y aprobación. Consulta previa.

Tema 14. La relación jurídica -administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 15. Acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 16. Revisión de oficio de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 17. Procedimiento administrativo en Ley 39/2015, de 1 de octubre, y RD 203/2021: Principios informadores. Interesados y la capacidad de obrar. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 18. Obligación de resolver y contenido de la resolución expresa. Silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad

Tema 19. Oficina de asistencia al ciudadano. Registro electrónico. Presentación de documentos: Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbjjuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

Tema 20. Recursos administrativos: Objeto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

Tema 21. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 22. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.

Tema 23. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: Supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización.

Tema 24. Ejecución y modificación de los contratos.

Tema 25. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos.

Tema 26. Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 27. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 28. Régimen disciplinario del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 29. Presupuesto general de las entidades locales: Concepto y régimen jurídico. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Prórroga presupuestaria.

Tema 30. Recursos de las haciendas locales: Enumeración. Tributos locales: Principios y enumeración. Impuestos obligatorios y potestativos: Naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo tasas y precios públicos, principales diferencias. Potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Ordenanzas fiscales.

Tema 31. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 32. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: Conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: Legislación estatal y autonómica.

Tema 33. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos.

Tema 34. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal y autonómica.

Tema 35. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico. La ofimática: Tratamientos de textos, hojas de cálculo, bases de datos, agendas y organizadores personales, correo electrónico e internet.

Tema 36. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 37. Procedimiento sancionador de las administraciones públicas.

Tema 38. Bienes de las entidades locales. Dominio público y patrimonio privado.

Tema 39. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 40. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

A N E X O I I I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE POSEER LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS DE LA PLAZA

1. DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE	
Nombre y Apellidos:	
DNI / NIE / Pasaporte:	
Domicilio (Notificaciones):	
Teléfono / E-mail:	

2. DATOS DE LA PLAZA Y CONVOCATORIA	
Denominación de la Plaza:	Administrativo
Denominación del Puesto:	Gestor Administrativo (Código 7)
Escala / Subescala / Subgrupo:	Administración General / Administrativa / Grupo C, Subgrupo C1
Procedimiento de Selección:	Oposición (Promoción Interna - OEP 2024)

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbijuEmwGohnfXkO3wlu2PV .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

Primero. Que posee la capacidad funcional y la aptitud psicofísica necesarias para el desempeño normal y efectivo de las tareas, funciones y cometidos correspondientes a la plaza de Administrativo (Gestor Administrativo, Código del puesto 7) del Excmo. Ayuntamiento de Balanegra.

Segundo. Que no padece enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible o le impida el desarrollo de las funciones asignadas a dicha plaza y puesto de trabajo.

Tercero. Que son ciertos todos los datos consignados en la presente declaración, asumiendo la responsabilidad sobre su veracidad y siendo consciente de que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o manifestación determinará la imposibilidad de continuar con el proceso selectivo o la anulación del nombramiento, sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden en que pudiera incurrir.

En _____, a ____ de _____ de 20____.

Fdo.: _____

(Firma del solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer 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 Alcaldesa 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el PLAZO DE DOS MESES a contar desde el día siguiente a la 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mCleTIpBUzbijuEmwGohnfXkO3wlu2PV .