



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE DÓLAR

Administración

## Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a por promoción interna

Resolución de Alcaldía nº 2024-0189 del Ayuntamiento de Dólar por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Dólar, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía N.º 2024-0189 de fecha 06 de agosto de 2024 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de Dólar, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**"BASES 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. VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2024 de fecha 04 de marzo de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía N.º 55, de fecha 19 de marzo de 2024, cuyas características son:

<b>Grupo</b>	C
<b>Subgrupo</b>	C1
<b>Escala</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>Subescala</b>	ADMINISTRATIVA
<b>Denominación</b>	ADMINISTRATIVO/A
<b>N.º de vacantes</b>	1
<b>Jornada Completa</b>	100%
<b>Nivel CD</b>	22
<b>Sistema de selección</b>	Concurso-Oposición.

## **SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

— Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril -TRRL-.

— Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

— Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

— Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

— 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.

— 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.

- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

### **TERCERA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

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

a) *Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Dólar, perteneciendo a la Escala de Administración General, y a la Subescala Auxiliar, 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, la titulación de bachiller o técnico de FP o equivalente.*

*Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.*

### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

*Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases*

generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día 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 Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://dolar.sedelectronica.es>.

Los/as aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los/as aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es/>.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este, dirección <https://dolar.sedelectronica.es> y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

*Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.*

*Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, dirección <https://dolar.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, dirección <https://dolar.sedelectronica>. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.*

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

*La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TREBEP Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-*

*Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.*

*En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se fijará la composición del tribunal a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en la sede electrónica del Ayuntamiento, dirección <https://dolar.sedelectronica>.*

*A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.*

*En cuanto a la composición y régimen de funcionamiento de los órganos de selección, se observarán las siguientes reglas en su composición:*

*a) Estarán compuestos mayoritariamente por personal funcionario de carrera cuando vaya a seleccionarse personal de este tipo y deberá garantizarse que los órganos de selección respondan a los criterios de objetividad e imparcialidad. En ningún caso los órganos de selección podrán estar formados mayoritariamente por personal funcionario perteneciente al mismo cuerpo que se ha de seleccionar.*

*b) Debe tratarse de personas dotadas de la debida cualificación técnica en la materia o materias propias del cuerpo y, en su caso, especialidad u opción y, en todo caso, con un nivel de titulación correspondiente a la exigida para el acceso.*

*c) Estarán constituidos por un número impar de miembros: Presidencia, Secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.*

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

*e) Deberá tenerse en cuenta la paridad entre mujeres y hombres.*

*El nombramiento de las personas integrantes de los órganos de selección se publicará en el boletín oficial correspondiente.*

*No podrán formar parte de los órganos de selección:*

*a) El personal de elección o de designación política.*

*b) El personal funcionario interino o laboral temporal.*

*c) El personal eventual.*

*d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección.*

*e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

*f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa*

estatal de carácter básico.

*Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.*

*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. A tal efecto, la Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días*

*El órgano de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.*

### **SEPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

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

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

*El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:*

#### **FASE DE OPOSICIÓN (80 puntos):**

*La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los/as aspirantes serán convocados/as 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/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un **test de 40 preguntas** con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias que constan en el Anexo I, en un tiempo máximo de 60 minutos.

El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 80 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 0,50 puntos. Para superarlo será necesario obtener como mínimo 40 puntos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de tres días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

### **FASE CONCURSO (20 puntos):**

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los

*cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos y la antigüedad, siendo esta fase posterior a la de oposición y, en ningún caso, tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los/as participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.*

**Méritos computables:**

**a) Formación (5 puntos):**

*Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, emitidos por un organismo oficial público:*

- De 15 a 40 horas de duración 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración 0,50 puntos
- De 201 horas en adelante 1,00 punto

*No puntuarán los cursos, seminarios, congresos y jornadas de menos de 15 horas ni aquellos sin especificación de horas. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.*

**b) Experiencia (15 puntos):**

*- Por servicios prestados en cualquier otra Administración pública en plaza o puesto de inferior categoría al que se opta: 0,2 puntos por cada mes completo o fracciones superiores a quince días de servicios prestados. Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente*

*En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.*

### **NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO**

*Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://dolar.sedelectronica.es/>. El/la aspirante que haya obtenido la mejor puntuación será propuesta para su nombramiento por el Tribunal. Precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (una).*

*El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). A tal efecto, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:*

*a) 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*

*podieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*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.*

*Transcurrido el plazo de presentación de 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 notificación de dicho nombramiento.*

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Igualmente ocurrirá si el/la candidato/a nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.*

#### **DECIMA. 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.*

#### **UNDÉCIMA. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.*

## **ANEXO 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.*

*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»”.*

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://dolar.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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

En Dólar, a 7 de agosto de 2024  
Firmado por EL ALCALDE, Rafael Martínez Tudela