

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3928/22

## AYUNTAMIENTO DE LAUJAR DE ANDARAX

### ANUNCIO

Doña Almudena Asensio Morales, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Laujar de Andarax, hace saber que mediante Resolución de Alcaldía número 529, de 15 de diciembre de 2022, se ha procedido a la aprobación de las bases de una plaza de dinamizador de Guadalinfo, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo de estabilización, con el siguiente tenor literal:

#### **BASES REGULADORA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR DE GUADALINFO POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

##### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión, como personal laboral fijo, de plaza de agente dinamizador, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº. 153 de fecha 26 de abril de 2022 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia nº. 81 de fecha 29 de abril de 2022:

Características de la Plaza:

Grupo	C1
Denominación	Dinamizador Guadalinfo
Área	Cultura y festejos
Servicio	Educación
Nº de vacantes	1
Sistema	Concurso-Oposición Libre

##### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguno del siguiente título académico: Título de Bachillerato, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Hacer efectivo el pago de las tasas correspondientes, según la Ordenanza fiscal municipal (BOP nº 187, de 28 de septiembre de 2022), 30 euros.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

##### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la base 2ª son los siguientes:

- La solicitud (Anexo I), requiriendo tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento.
- Fotocopia del DNI.

- c) Fotocopia del Título académico exigido.
- d) Resguardo de acreditación de haber ingresado el importe de la tasa correspondiente (30 euros), en la cuenta corriente número de IBAN: ES91 2103 5530 8004 6000 0017 (UNICAJA), ES20 3058 0046 0927 3200 0019 (CAJAMAR), debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección, así como su DNI.

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 las pruebas selectivas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>, un extracto en el BOE. Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicará en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo 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 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

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, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>. En la 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 el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>; con veinticuatro horas, de antelación al comienzo de este. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

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 número de los miembros de los Tribunales será cinco, formado por un presidente, un secretario y tres vocales, así como un suplente para cada miembro.

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.

#### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

El procedimiento de selección de los aspirantes es el concurso-oposición, celebrándose la fase de oposición con carácter previo de la fase de concurso.

##### **FASE DE OPOSICIÓN**

La fase de Oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitudes NO eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

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.

**EJERCICIO ÚNICO:** Constará de dos partes, una parte teórica y otra segunda parte práctica, ambas partes deben estar aprobadas para considerar superado la fase de oposición (Máximo 15 puntos).

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de 60 minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario que consta en el anexo II de estas bases.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta incorrecta restará un tercio de una pregunta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>, la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección.

Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aspirantes aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

La parte práctica consistirá en un supuesto práctico del temario al que se refiere el anexo II y conforme a las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca, para la prueba podrán utilizarse medios informáticos, que el Tribunal determine. La duración máxima será de 90 minutos.

En este ejercicio, el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del problema práctico planteado, así como los conocimientos y habilidades informáticas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

### **FASE DEL CONCURSO**

La fase de concurso se valorará los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. No tendrán carácter eliminatorio. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

### **BAREMO DE MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

#### **a) Formación:**

Por Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- o Título de Ciclo formativo de Grado Medio relacionado con el puesto de trabajo ..... 0,5 puntos.
- o Título de Ciclo formativo de Grado Superior relacionado con el puesto de trabajo ..... 1 puntos.
- o Título de Grado relacionado con el puesto de trabajo ..... 2 puntos.
- o Por cada curso de formación relacionado con el puesto objeto de la convocatoria organizadas por una Administración Pública, Colegio profesional, sindicato o empresas acreditativas.

- Cuando la duración sea hasta 15 horas.....0,01 puntos.
- Cuando la duración sea de 16 a 50 horas.....0,02 puntos.
- Cuando la duración sea más de 50 horas.....0,03 puntos.

Sólo será valorada la formación que esté debidamente acreditada mediante Título Oficial o resguardo de haber pago las tasas para su expedición.

#### **b) Experiencia:**

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados, con un máximo de 8 puntos.

- o En puesto similar, en cualquier Administración Pública, 0,57 punto por cada mes completo de servicio.
- o En puesto similar, en empresa privada, 0,56 punto por mes completo.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

### **JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo será la siguiente en cada caso:

- 1.- Formación.- Título acreditativo.
- 2.- Experiencia profesional

2.1.A.- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

2.1.A.a.- En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1º.- Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2º.- Documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

2.1.A.b.- En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1º.- Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2º.- Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.1.B.- La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a, o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

2.1.C- Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales a la mencionada plaza o puesto.

#### **SÉPTIMA. Calificación**

Una vez finalizado la fase de oposición, los opositores aportarán los documentos justificativos y certificaciones de los méritos alegados por los interesados, en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de las calificaciones de la fase de oposición, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, dirección <https://www.laujardeandarax.es/>.

La puntuación final será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la puntuación en la fase de concurso.

En caso de empate sobre la puntuación global, la propuesta seleccionará al aspirante con puntuación superior obtenida en la fase de oposición. De continuar la igualdad, se resolverá a favor del aspirante que haya acreditado, en la fase de concurso, el mayor periodo de tiempo desempeñado las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Laujar de Andarax.

#### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Concluida y calificada las pruebas selectivas, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor calificación en el proceso selectivo.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldesa deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

#### **NOVENO. 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.

#### **DÉCIMA. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

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, 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 lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Laujar de Andarax, a 22 de diciembre de 2022.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Almudena Asensio Morales.

**Código Expediente: 2022/405752/900-990/00007****ANEXO I:****SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de dinamizador de Guadalinfo.</p> <p>Que acepto íntegramente las bases que regulan el presente proceso selectivo.</p>
<p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.</li> <li>Poseer la titulación de Bachillerato.</li> </ul> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR			
1. Nombre del dato o documento: Fotocopia de DNI, o pasaporte en vigor.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
2. Nombre del dato o documento: Certificado de Discapacidad.			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Laujar de Andarax
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.laujardeandarax.es">www.laujardeandarax.es</a>

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAUJAR DE ANDARAX.</p>

#### ANEXO II:

#### TEMARIO

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Tribunal constitucional. La reforma de la Constitución.
2. LA ORGANIZACIÓN DEL ESTADO en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
- 3.- LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional
4. LA ORGANIZACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea
- 5.- EL RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.
- 6.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): Interesados en el procedimiento y representación. Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. Términos y plazos. Silencio administrativo.
- 7.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

8.- LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

9.-PRINCIPIOS GENERALES DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Recurso contencioso-administrativo.

10.- EL MUNICIPIO: concepto y elementos. La organización. Competencias municipales. Padrón de habitante y normativa de aplicación.

11.- LA PROVINCIA. Organización provincial. Competencia.

12.- URBANISMO. Clases de suelo. Modos de intervención administrativa. Licencias. Normativa de aplicación.

13.- CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. Normativa de aplicación. Tipos contractuales. Procedimiento de Adjudicación.

14.- LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades procedimentales en la responsabilidad patrimonial

15. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

16. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

17. LAS HACIENDAS LOCALES. Clasificación de los ingresos. Impuesto municipales, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

18. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

19. LA TRANSPARENCIA DE LA ACTIVIDAD PÚBLICA. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

20. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

21. LOS SISTEMAS OFIMÁTICOS. Procesadores de texto: concepto, funcionalidades principales, plantillas, combinación de correspondencia. Bases de Datos: concepto, funcionalidades, tablas, formularios, consultas, informes, relaciones. Hojas de Cálculo: concepto, funcionalidades, tablas dinámicas, funciones, gráficos. Presentaciones: concepto y funcionalidades principales. Internet, Intranet y Correo Electrónico: Conceptos básicos, navegadores. Búsquedas de información. Herramientas 2.0: conceptos básicos de los blogs y las plataformas virtuales de teleformación.

22. SERVICIOS PÚBLICOS DIGITALES. Conocimiento especializado en las TICs.

**Código Expediente: 2022/405752/900-990/00007**

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN JURADA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_,  
 domicilio \_\_\_\_\_ a efectos de \_\_\_\_\_ notificaciones en  
 calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,  
 del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, con n.º de  
 teléfono \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

**PRIMERO.**– No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO.**– No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**TERCERO.**– No desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En Laujar de Andarax, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Fdo. \_\_\_\_\_

**Código Expediente: 2022/405752/900-990/00007**

**ANEXO IV:**  
**PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>EXPONE</p> <p>Que, superada la fase de oposición del proceso selectivo para la provisión, como funcionario de carrera, de plaza de agente dinamizador en el Ayuntamiento de Laujar de Andarax, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____,</p> <p>.....</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con al artículo 61.3 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se tenga por presentados y se admitan los méritos que a continuación se enumeran para su valoración en la fase de concurso del proceso de selección de personal referenciado.</p>

Nombre del dato o documento: Relación de Méritos de los Aspirantes			
Tipo de aportación:	<input type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	

DESCRIPCIÓN DEL MÉRITO	PUNTOS
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
Total	

#### Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Laujar de Andarax
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url <a href="http://www.laujardeandarax.es">www.laujardeandarax.es</a>

#### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAUJAR DE ANDARAX.