ADMINISTRACIÓN LOCAL

BENAOJÁN

Anuncio

Por acuerdo del pleno de la Corporación de fecha 5 de julio de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de administrativo, mediante concurso-oposición, turno libre.

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE CONTABILIDAD, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAOJÁN

1. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión de un puesto de Administrativo destinado al Servicio de Contabilidad, encuadrado en la escala de Administración general, perteneciente al subgrupo C1 vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Benaoján, e incluida en la oferta de empleo público de 2020, teniendo asignado dicho puesto las siguientes funciones:

– Tareas de contabilidad, mediante el manejo de programas informáticos al objeto de asegurar la adecuada gestión de la contabilidad con el fin de mantener actualizada la misma de forma permanente, bajo la supervisión de Intervención, realizando el apoyo administrativo en la contabilización y registro permanente de los diferentes derechos y obligaciones, tales como facturas, nóminas, y restantes gastos, imputándolos a sus respectivas aplicaciones presupuestarias, incluida la llevanza contable de operaciones de caja o la preparación de arqueos, así como la participación en las tareas de elaboración y recaudación de padrones, o la recopilación de los datos y apuntes contables que se requieran por la Intervención para su verificación, y seguimiento permanente de la ejecución presupuestaria, y para la posterior elaboración de las correspondientes liquidaciones, cuentas generales, etc., de la Corporación, además de la transmisión pertinente de dichos datos ante otras administraciones, declaraciones de IVA, IRPF, etc., colaboración en la elaboración de justificaciones de los expedientes de subvenciones y convenios en los que el Ayuntamiento pueda ser beneficiaria o Administración convocante, participación en aquellas otras materias y expedientes relacionados con el Área de Contabilidad, ya sea en materia económico-financiera o presupuestaria, bajo la supervisión de Intervención, pudiendo ser adscrito ocasionalmente a otros servicios de su categoría para realizar tareas acordes con su función de auxilio administrativo, para las cuales haya sido previamente instruido, conforme a las indicaciones de sus superiores, como puedan ser la de registrar los diferentes documentos que se presenten en el registro electrónico de entradas, o dar salida a aquellos otros documentos que se remitan desde esta Administración, así como la colaboración auxiliar u ocasional en la tramitación de otro tipo de expedientes administrativos, y de atención al público incluidas las personas extranjeras.

1.2. El puesto de trabajo está dotado con el salario correspondiente al grupo C1, complemento de destino nivel 18, y demás retribuciones que legalmente correspondan.

1.3. El sistema de selección será el de concurso-oposición, cuya fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

1.4. **Normativa aplicable**

Para lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en los procedimientos de selección e ingreso del personal al servicio de la Administración vienen regulados por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2. *Requisitos de los/as aspirantes*

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

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos 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.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título de bachiller, formación profesional de segundo grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

2. Todos los requisitos exigidos se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y deberán acreditarse documentalmente antes de la toma de posesión, de conformidad con lo dispuesto en la base 7 de esta convocatoria.

3. *Solicitudes*

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentar su solicitud (conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases) en el Registro General del Ayuntamiento de Benaoján o en cualquiera de las formas contempladas 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 siguiente al de publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado,* haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

2. A la solicitud de participación se acompañará:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

b) Justificante del pago de los derechos de examen, fijados en la cantidad de 25 euros, donde conste nombre de la persona aspirante, su DNI y prueba selectiva a la que opta, debiendo ser abonados en el número de cuenta ES29 2103 0115 2502 3070 2059 de la que es titular el Ayuntamiento de Benaoján, en la entidad Unicaja Banco. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias será considerada como defecto no subsanable y determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa.

c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o

4. *Admisión de aspirantes*

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el documento nacional de identidad y, en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento a efectos de que puedan subsanarse los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como presentar reclamaciones que se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en la sede electrónica de este Ayuntamiento (oposicion administrativo), si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

2. Transcurrido el plazo anterior, y subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía. En la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se aprobará la composición nominativa del tribunal calificador, con indicación del día, lugar y la hora de realización del primer ejercicio. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

3. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (oposición administrativo). De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la expresada sede electrónica, 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.

5. *Tribunal calificador*

1. De acuerdo con lo establecido en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, 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 selección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

2. El tribunal calificador será nombrado por resolución de Alcaldía y estará integrado por un presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos como secretario. Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

profesionalidad de sus miembros y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Junto a los miembros del tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, siendo obligada la asistencia del presidente y el secretario o de quienes los sustituyan. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

4. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Públicas y en las disposiciones concordantes.

5. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas selectivas de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal calificador cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada ley.

6. El tribunal calificador, cuando lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate para todas o algunas de las pruebas, que intervendrán con voz, pero sin voto. Serán nombrados por decreto de Alcaldía y serán remunerados por su función, devengando idéntica cuantía por la asistencia que los vocales del tribunal, teniendo además derecho a percibir indemnizaciones por desplazamiento y dietas, en los mismos términos que los miembros del tribunal, correspondiendo al presidente del tribunal determinar el número de asistencias, para resarcirlas en función del asesoramiento.

Asimismo, cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

7. El tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases que se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad. Igualmente, corresponderá al tribunal calificador la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

8. Las indemnizaciones por asistencia como miembro del tribunal se efectuarán con arreglo a la categoría 2.ª del anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias, dietas e indemnizaciones.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Benaoján.

6. *Sistema selectivo y desarrollo de los ejercicios*

6.1. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria es el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

Primera fase: **Oposición**

Se celebrará con anterioridad a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de tres ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria. Cada uno de los tres ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan la puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos, debiendo sumarse los puntos de los tres ejercicios y dividirse su resultado entre tres, para poder saber la nota media de la fase de oposición (por lo que su nota máxima será 10).

6.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimientos referidos a la materia contenida en el anexo II de la convocatoria, contestando a un cuestionario tipo test

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

con un máximo de cincuenta preguntas y con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, con el siguiente sistema de penalización:

- Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.
- Las respuestas en blanco no penalizarán.
- Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,05 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

6.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, que será propuesto por el tribunal, quien señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución, pudiéndose utilizar todo tipo de bibliografía en soporte papel, salvo la que contenga soluciones de casos prácticos, pudiendo hacer uso de calculadora (todo ello aportado por los propios candidatos).

El tribunal podrá solicitar a los aspirantes el comentario, aclaración o ampliación de cualquier extremo que considere pertinente.

6.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos en materia de contabilidad y manejo del programa informático contable Sicalwin. El citado ejercicio si las circunstancias lo permiten podrá ser desarrollado en equipos informáticos.

6.2. Para aquellas personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, se adoptarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible, para lo cual este Ayuntamiento se pondrá en contacto con los opositores con minusvalía, a través de los datos telefónicos y el domicilio aportados en la solicitud, al objeto de recabar la información pertinente sobre sus respectivas circunstancias, pudiendo solicitarse la colaboración, en su caso, a otros organismos, acordándose establecer las adaptaciones de tiempo y medios que guarden la debida relación con el tipo de ejercicio a realizar.

6.3. Además, los opositores que no posean la nacionalidad española podrán excepcionalmente ser sometidos a una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que los podrá calificar como aptos o no aptos.

6.4. La siguiente fase, que no tendrá carácter eliminatorio, denominada de concurso, consistirá en la valoración de los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo y que tendrá una puntuación máxima de 5 puntos.

a) Experiencia: Máximo 4 puntos.
   Hasta 4 puntos por experiencia en servicios prestados en la Administración Local en puestos de contabilidad, a razón de 0,04 puntos por mes de servicio, despreciándose las fracciones.
   Hasta 2 puntos por experiencia en servicios prestados en puestos de contabilidad en cualquier administración pública, a razón de 0,02 puntos por mes de servicios, despreciándose las fracciones, a jornada completa.

b) Méritos académicos y de formación: Máximo 1 punto.
   Hasta 1 punto por cursos realizados y que tengan relación con los trabajos a realizar, de acuerdo con el siguiente baremo:

   - Cursos o jornadas organizadas por cualquier administración pública de hasta 20 horas: 0,20 puntos y relacionados con el puesto de trabajo.
   - Cursos o jornadas organizadas por cualquier administración pública de mas de 20 horas: 0,30 puntos y relacionadas con el puesto de trabajo.

   Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Base 7.ª *Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de selección, presentación de documentos*

7.1. El llamamiento y/u orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios y pruebas comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el *Boletín Oficial del Estado*, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento 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.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie debidamente el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o para terceros.

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

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

7.2. A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, los aspirantes podrán solicitar durante los tres días hábiles siguientes a la publicación de sus notas en el tablón la vista de su respectivo ejercicio, a efectos de su revisión o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas, constituyéndose el tribunal posteriormente a efectos de facilitarles la información requerida que se estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

Las calificaciones, tanto de la fase de oposición como de la fase de concurso, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación en el mismo día en que se asignen dichas puntuaciones.

7.3. Finalizado el concurso-oposición, el tribunal procederá a sumar los puntos obtenidos por cada aspirante en cada una de las dos fases (oposición y concurso), haciendo pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación final, debiendo proponer únicamente un único aspirante, elevándose dicha propuesta de selección a la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Benaoján, a efectos de acordar su nombramiento.

Contra dicho acuerdo del tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el la señora Alcaldesa del Ayuntamiento.

7.4. El aspirante propuesto deberá presentar ante esta Administración dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a que se publique la lista definitiva referida en el apartado anterior, los restantes documentos originales acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2, que son:

- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.
- Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

– Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
– Título exigido para el ingreso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de veinte días hábiles presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

7.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y acreditadas las condiciones exigidas, la señora Alcaldesa aprobará la propuesta del tribunal y procederá al nombramiento y toma de posesión del aspirante propuesto que deberá incorporarse a su plaza y puesto de trabajo dentro del plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación al interesado. Si no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho de su nombramiento.

8. *Normas finales*

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

2. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

3. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y en la sede electrónica.

4. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la señora Alcaldesa del Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO I

Modelo de instancia/solicitud

Don/doña ….…,

con DNI número ….…, domiciliado en.....,

calle ….....,

número ….....… y teléfono .....……, e.mail ….....…@….....

EXPONE

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Benaoján para la selección de un Administrativo destinado al Servicio de Contabilidad encuadrada en la escala de Administración General, perteneciente al subgrupo C1.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

– Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.
– Fotocopia compulsada del título académico exigido como requisito.
– Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a desempeñar.
– Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

4. Que, a los efectos de valoración de méritos en la fase de concurso, alega los siguientes, adjuntando la correspondiente documentación a esta instancia:

.....

.....

.....

5. Que establece como medio de notificación preferente:

– En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.
– A través de medios electrónicos, en el email indicado en el encabezamiento.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

En ….…, a .....… de ….…… de ….....…

Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BENAOJÁN

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

ANEXO II

Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. El modelo económico de la Constitución. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 3. El poder legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes. El Gobierno. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes. Generales.

Tema 4. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. La Administración General del Estado. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y sus órganos superiores. Órganos consultivos. Los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía. Referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 7. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La organización de la Unión Europea: antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. Derecho Comunitario.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 10. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido esencial. Principios y ámbito de aplicación. Los Interesados. La Capacidad de Obrar. El Registro Electrónico.

Tema 11. El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado. Derechos de los ciudadanos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Requisitos. La motivación y la forma. Eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo (I). Concepto y naturaleza. Garantías. Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 14. El Procedimiento Administrativo (II). Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 15. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 16. La jurisdicción contencioso-administrativa: idea general del proceso. Tema 17.-Los Contratos del Sector Público. Requisitos de los contratos. El Órgano de contratación. El empresario: Aptitud para contratar.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Tema 18. Clases de contratos del Sector Público. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.
Tema 19. El dominio público: concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.
Tema 20. La Expropiación Forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
Tema 21. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
Tema 22. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Régimen jurídico de la administración electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos.
Tema 23. La provincia en el régimen local: concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos de gobierno provinciales. Competencias.
Tema 24. El municipio: concepto. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Organización y competencias de las Entidades Locales.
Tema 25. Otros regímenes especiales. El concejo abierto. Régimen de organización de los municipios de gran población. Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.
Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local. La Tutela Financiera.
Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
Tema 29. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral. El personal eventual.
Tema 30. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
Tema 31. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.
Tema 32. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. La gestión indirecta.
Tema 33. Haciendas Locales: su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas fiscales.
Tema 34. El presupuesto de las Entidades Locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.
Tema 35. El régimen de financiación de los entes locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
Tema 36. El concepto de documento. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos.
Tema 37. Herramientas básicas de informática. Principales funciones y utilidades de los procesadores de texto y hojas de cálculo. El correo electrónico. Gestión de mensajes y agendas.

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php

Tema 38. La Contabilidad Municipal. La aplicación SICALWIN. Operaciones de ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones de ejecución del presupuesto de ingresos.
Tema 39. La Contabilidad Municipal. De las operaciones no presupuestarias.
Tema 40. La Contabilidad Municipal. De las modificaciones de créditos.

Benaoján, 31 de agosto de 2021.
La Alcaldesa, firmado: Isabel Soraya García Mesa.

6940/2021

CVE: 20211013-06940-2021 - verificable en www.bopmalaga.es/cve.php