



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

PERSONAL

Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

DECRETO.- Dada cuenta de la existencia de una bolsa de empleo en el Excmo. Ayto. De Bailén en la categoría profesional de Administrativo, y dada la carencia en dicha bolsa de personal disponible para hacer frente a las posibles necesidades expresamente justificadas de necesidad y urgencia de nombramientos de funcionarios/as interinos/as, se hace necesaria la ampliación de la Bolsa mediante un proceso selectivo al efecto. Esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente, resuelve:

Primero.- Convocar la prueba selectiva para la ampliación de la bolsa de empleo para posibles nombramientos de funcionarias/os interinas/os, categoría Administrativo, pertenecientes al grupo C-1, para el Excmo. Ayto. de Bailén, mediante Prueba.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web institucional.

Tercero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIAS/OS INTERINAS/OS, PERTENECIENTES AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVO/A PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN MEDIANTE OPOSICIÓN.

Base Primera. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de aspirantes, para la ampliación de la bolsa de trabajo que se creó a partir de la convocatoria para proveer en propiedad 2 plazas de funcionario Administrativo correspondiente a la OEP de 2016, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, mediante nombramientos de funcionarias/os interinas/os, pertenecientes al grupo C, subgrupo 1, escala Administración General, subescala Administrativo/a para el Excmo. Ayuntamiento de Bailén mediante sistema selectivo de oposición.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la prueba selectiva de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- 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.
- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Página	1/8





Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

PERSONAL

- Estar en posesión del título de Bachiller, F.P 2º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- No formar parte de la bolsa de trabajo que se creó a partir de la convocatoria para proveer en propiedad 2 plazas de funcionario Administrativo correspondiente a la OEP de 2016.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario interino/a.

Base Tercera. Solicitudes.

3.1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista 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 diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

3.2. Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido. (en caso de ser copias podrá requerirse con posterioridad la presentación original de los mismos; de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).
- d) Justificante o comprobante de haber abonado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES71-0237-0210-31-9150649681. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

3.3. El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará con dicha solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Base Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos de la Entidad y en la página web corporativa del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Página	2/8





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

PERSONAL

Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

4.2. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora en la que dará comienzo la prueba de oposición. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen sobre la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4.3. Transcurrido el plazo a que se hace referencia, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios de la Entidad y en el de la página web corporativa del Ayuntamiento.

Base Quinta.

5.1. La publicación de la lista provisional de admitidos reseñada en la Base Cuarta, así como las sucesivas publicaciones relativas al proceso selectivo, se realizarán a través de la web corporativa del Excmo. Ayto. De Bailén, así como en su tablón de anuncios.

Base sexta. Órgano de selección.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran dichas circunstancias.

6.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base Séptima. Proceso de selección.

7.1. La selección se realizará a través del sistema de oposición.

7.2. Fase de Oposición.

Ejercicio único: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con un máximo de 10 puntos,

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AO OA	Página	3/8





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

PERSONAL

Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

considerándose no apto quien no alcance la puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0.20, la incorrectas restan 0.05, las no contestadas y las nulas no computan. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Base Octava. Resultados Provisionales.

Finalizada la fase de oposición, los resultados provisionales del proceso de selección serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web corporativa municipal, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

Base Novena. Calificación Definitiva.

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios, así como en la página web corporativa del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por el orden en la puntuación obtenida en la prueba teórica.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor número de respuestas correctas en el ejercicio teórico.

En caso de persistir el empate, se desempatará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra «U», tal y como establece la Resolución de 27 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA número 46 de 08/03/2019), por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Base Décima. Bolsa de empleo.

Con las calificaciones obtenidas se confeccionará una lista que ampliará la bolsa de empleo de funcionarios/as interinos/as en la subescala Administrativa/o existente en el Ayto. de Bailén, creada a partir de la convocatoria para proveer en propiedad 2 plazas de funcionario/a Administrativo correspondiente a la OEP de 2016. El personal seleccionado se integrará en dicha bolsa de trabajo de administrativos a continuación de la última persona que figure en la misma. Dicha bolsa se gestionará de conformidad con las bases reguladoras de la bolsa de empleo aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha dieciséis de mayo de dos mil dieciocho.

Base Undécima. Protección de datos de carácter personal.

11.1. Conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Página	4/8





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

PERSONAL

Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

11.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

11.3. El Ayuntamiento de Bailén se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

11.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno así como en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base Duodécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

ANEXO I TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

2.- Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Página	5/8





Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

PERSONAL

- 3.- El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.
- 4.- La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.
- 5.- Las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local. La financiación de las Comunidades Autónomas.
- 6.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
- 7.- La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 8.- Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.
- 9.- Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.
- 10.- La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.
- 11.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.
- 12.- La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
- 13.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.
- 14.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.
- 15.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- 16.- El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.
- 17.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico - administrativas.
- 18.- La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Página	6/8





Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (Jaén)

PERSONAL

modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

19.- La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

20.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

21.- El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local. Modalidades de prestación en régimen de servicio público: Agencia Pública Administrativa Local. Agencia Pública Empresarial Local. Sociedad Mercantil Local. Sociedad Interlocal. Fundación Pública Local. La Empresa Mixta.

22.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y su Reglamento de desarrollo. Objeto y régimen jurídico.

23.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

24.- Las Ordenanzas Generales del Ayuntamiento de Bailén.

25.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. El Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Bailén.

26.- El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

27.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

28.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de los Entes Locales.

29.- El 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. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Personal directivo en la Corporaciones locales.

30.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

31.- El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

32.- Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

33.- Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

34.- Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOA	Página	7/8





**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BAILÉN (Jaén)**

PERSONAL

Núm. :

Fecha :

Ref. : M.A.T.P.....

35.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

36.- Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Bailén.

37.- La gestión recaudatoria local. Procedimientos de recaudación: en período voluntario y en período ejecutivo. Aplazamientos y fraccionamientos de pagos. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

38.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

39.- Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

40.- Sistemas Ofimáticos: Aplicaciones ofimáticas: Principales funciones y utilidades. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

Bailén, en la fecha más abajo referenciada digitalmente

El Alcalde

P.D. (Decreto 21-06-2019)

La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, María Torres Tejada

Plaza de la Constitución, 1
23710 – Bailén (Jaén).
Tlf.: 953678540 - Fax: 953671205
e-mail: aytobailen@dipujaen.es

Código Seguro de Verificación	IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AOOA	Fecha	18/09/2019 12:10:45
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	MARIA TORRES TEJADA		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6QEMLTLFU3SSVT6BAMI4AO OA	Página	8/8

