

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE BINISSALEM

3636 *Aprovació bases 2 places administratiu promoció interna*

El Sr. Batle-President d'aquest Ajuntament, amb data 12 d'abril de 2019 va dictar la següent resolució:

“**DECRET DE BATLIA NÚM. 342/2019**

APROVACIÓ DE LES BASES GENERALS DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2018, I, DE LES BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA D'UN CONCURS-OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA, PER COBRIR 2 PLACES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM

Atès que, a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament hi ha vacants dues places d'administració general, subescala administrativa.

Atès que, aquestes places foren incloses a l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, aprovada per Decret de Batlia núm.1364/18, de 20 de desembre (BOIB 163 de 29-12-18).

Vist que, els criteris generals d'aquestes bases han estat revisats i validats pels representants sindicals de l'Ajuntament de Binissalem, segons consta a l'acta de la mesa negociadora de 10-04-2019, que s'ha incorporat a l'expedient.

Atès que, les citades bases generals i específiques s'ajusten a la normativa vigent, i, en virtut de la facultat que em confereix l'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local; pel present

RESOLC

Primer.- Aprovar les bases generals per la qual es regiran les convocatòries de les proves selectives incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2018, pel torn de promoció interna, així com les bases específiques de la convocatòria d'un concurs-oposició, per promoció interna, per a cobrir dues places d'administració general, subescala administrativa de l'Ajuntament de Binissalem, el text de les quals s'adjunta a aquest decret com a Annex I.

Segon.- Ordenar la publicació íntegra de les esmentades bases generals i específiques en el BOIB, d'acord a l'establert a la normativa vigent.

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictada, conformement el que disposa l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. El termini per interposar-lo és d'un mes comptat des de l'endemà de rebre la present notificació. En aquest cas no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt el de reposició. El recurs de reposició potestatiu s'ha de presentar al registre general d'aquest Ajuntament o a les dependències a què es refereix l'article 16.4de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, abans esmentada, i es considerarà desestimat quan no s'hagi resolt ni notificat la resolució, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seva interposició. En aquest cas queda expedita la via contenciosa administrativa. Si no s'utilitza el recurs potestatiu de reposició, es pot interposar directament recurs contenciós administratiu, conformement al que estableix l'article esmentat anteriorment, i els 45 i següents de la llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de rebre la present notificació. Això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que es consideri convenient

Binissalem, 12 d'abril de 2019. El que es fa públic per general coneixement. El Batle, signat i segellat.”

Binissalem 15 d'abril de 2019.

El batle,
Juan Víctor Martí Vallés



ANNEX I

BASES GENERALS DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM CORRESPONENTS A L'OFERTA D'OCCUPACIÓ PÚBLICA DE L'ANY 2018 – PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA. NORMES GENERALS

L'objecte de la present convocatòria és la provisió, pel procediment de CONCURS – OPOSICIÓ promoció interna, de dues places de l'escala d'administració general, subescala administrativa, personal funcionari de carrera, grup C subgrup C1.

Aquestes bases, i, el procediment de selecció es regiran de conformitat amb els termes establerts al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, a la Llei 3/2007, de 27 de març, de la Funció Pública de la CAIB, i supletòriament, per a allò no previst a l'anterior; en el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat (BOE núm. 85, de 10 d'abril de 1995); en el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local (BOE núm. 142, de 14 de juny de 1991); en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

La present convocatòria i les bases es publicaran en el BOIB, i, en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajbinissalem.net. I, de conformitat amb l'art.6.2 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, l'anunci també es publicarà en el BOE.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part a la convocatòria, les persones interessades, han de reunir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert a l'art. 57 del RDL 5/2015 pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tenir 16 anys complits en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxiller o titulació equivalent.
- Posseir la capacitat funcional, física i psíquica, pel desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques. Així com, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna. Tot això de conformitat amb l'article 56 1 d) del RDL 5 /2015 esmentat.
- Tenir la condició de funcionari de carrera de l'Ajuntament de Binissalem. Pertanyer al subgrup C2 de titulació, de l'escala d'administració general, subescala auxiliar administrativa, amb una antiguitat mínima de dos anys, en aquesta subescala.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2, mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establerts a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB núm.34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (BOIB núm.19, de 07-02-2012) garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'ha de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es pugui presentar en cap altre moment.

Abans de la signatura de la presa de possessió, la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altra activitat en cap lloc del sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declarar-la en el termini de deu dies següents a la presa de possessió, perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar en el Registre General d'Entrada d'aquest Ajuntament, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). La sol·licitud es farà amb el model adjunt a aquestes bases (annex II).

Les sol·licituds també es poden presentar en la forma que indica l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per ser admesos, els aspirants manifestaran a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona. Per tractar-se d'un procés selectiu que compta amb fase de concurs, els aspirants acompanyaran a la seva instància els justificants, originals o fotocòpies compulsades dels mèrits a avaluar a la fase de concurs. Els mèrits adduïts i no justificats pels aspirants en la forma indicada, no seran valorats.

QUARTA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el Batle-President dictarà resolució, en el termini de 5 dies hàbils, aprovant la llista d'admesos i exclosos. L'anunci d'aquesta resolució recollirà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis; tot això es farà públic en el tauler d'anuncis de la web municipal www.ajbinissalem.net, atorgant-se, un termini de 3 dies hàbils, per poder esmenar el defecte que hagi motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per resolució de la Batlia, en la mateixa que s'aprovi la llista definitiva, i, es publicarà en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva el dia següent al de la finalització del termini per reclamar.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador quedarà constituït en la forma que determina l'article 4 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local (BOE núm.142, de 14 de juny de 1991), i, de conformitat amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (BOE núm. 261, de 31 d'octubre de 2015).

El tribunal estarà constituït de la forma següent:

- President/a: El/La secretari/ària de l'Ajuntament de Binissalem
- Vocals: quatre funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament de Binissalem, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria
- Secretari/ària: *designat d'entre els vocals, per votació de tots els membres.

Suplents: Per cada un dels membres del Tribunal es designarà un suplent.

Quan no sigui possible constituir el tribunal amb personal de l'Ajuntament de Binissalem, es farà amb personal de qualsevol altre ajuntament o administració, amb titulació igual o superior a l'exigida en la present convocatòria.

El Tribunal podrà designar els assessors que estimi convenients, que s'han de fer públics amb anterioritat a les proves en què participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de 01 de octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària l'assistència del President i del Secretari.

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació o aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer en els casos no previstos.

Els membres del Tribunal percebran les dietes previstes al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres, personal d'aquest ajuntament, percebran dieta en cas que la seva dedicació excedeixi de la jornada laboral.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

I. Fase de concurs (puntuació màxima 10.00 punts)

La valoració de mèrits es realitzarà conforme al següent barem:

- a) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a auxiliar administratiu/a: 0,03 punts per mes, fins a un màxim de 5.



b) Cursos de formació relacionats amb la tasca a desplegar, impartits per administracions públiques: 0,10 punts per crèdit (1 crèdit = 10 hores), fins a un màxim de 3 punts.

c) Major nivell de coneixements de català:

- nivell C1: 0,5 punts; nivell C2: 1 punt. Només es valorarà el de major nivell

- nivell LA: 1 punt. Que es sumarà a la puntuació de l'apartat anterior.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al Tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

Passat aquest termini, el Tribunal determinarà la data i lloc per la realització de la fase d'oposició, que es farà pública a la web de l'Ajuntament, en un termini no inferior a tres dies hàbils.

II. Fase d'oposició (puntuació màxima 30.00 punts)

EXERCICI. Obligatori i eliminatori: L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test, més 2 preguntes de reserva que també cal contestar, en previsió de possibles anul·lacions, referents al contingut complet del programa adjunt a les bases (annex III). El temps màxim per realitzar aquest exercici no podrà ser superior a 60 minuts.

La puntuació per cada resposta correcta serà de 0.75, essent la puntuació màxima de 30 punts, quedant eliminades les persones aspirants que no arribin a un mínim de 15 punts. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran.

SETENA. FORMA D'ACREDITAR ELS MÈRITS

Els mèrits presentats pels aspirants s'acreditaran de la següent forma:

a) amb la certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'Administració pública corresponent.

b) amb el títol o certificació expedida per la institució pública.

c) amb el títol o certificació expedida per l'ens públic, de conformitat amb l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut

No seran valorats ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats i que no siguin justificats documentalment.

VUITENA. LLISTA D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS i PRESSA DE POSSESIÓ

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat al tauler d'anuncis de la web de l'Ajuntament, ordenada de major a menor puntuació; a partir d'aquest moment, els aspirants amb més puntuació quedaran proposats com a aspirants del lloc de feina proposat.

No poden aprovar-se més aspirants que el número de places ofertes (2).

Els aspirants aprovats han de presentar en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament, en termini de cinc dies hàbils de la publicació de la llista definitiva d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits establerts a la base segona. L'aspirant que en el termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació o si es comprova que no compleix els requisits, no podrà ser nomenat i seran anul·lades les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi recaigut per falsedat a la seva instància.

Si l'aspirant proposat no reuneix les condicions exigides a la Base segona o no presenta la documentació acreditativa de reunir les condicions, es nomenarà la persona que, havent superat totes les proves selectives, hi figurei amb major puntuació a les llistes de qualificacions donades pel Tribunal.



Si la documentació presentada és correcta, Batlia podrà procedir a decretar el seu nomenament, i, posterior pressa de possessió en el termini de 15 dies hàbils des de la data de publicació definitiva d'aspirants aprovats.

NOVENA.-INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU i RECURSOS

Els actes d'aquesta convocatòria que s'hagin de sotmetre a informació pública, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Binissalem www.ajbinissalem.net, al marge de la seva publicació al BOIB quan estigui previst.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases d'aquesta convocatòria i, en allò que no s'hi prevegi, pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant EBEP), el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el RDL 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local i demés legislació estatal o autonòmica aplicable.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es poden interposar, alternativament, els recursos següents:

a) Directament el recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de dos mesos, comptadors a partir del següent de la publicació de la present resolució.

b) El recurs de reposició potestatiu davant el batle de l'Ajuntament de Binissalem, en el termini d'un mes, comptador a partir del següent de la publicació de la present resolució. Contra la desestimació per silenci del recurs de reposició, que es produirà pel transcurs d'un mes des de la seva presentació sense que s'hagi resolt expressament ni s'hagi notificat, podrà interposar-se el recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Palma de Mallorca, en el termini de sis mesos, comptadors a partir del dia següent a la desestimació presumpta.

No obstant l'anterior, es pot exercitar, si n'és el cas, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent. Tot això de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

DESENA. PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb l'establert al Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD) i d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució. Aquestes dades s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'AJUNTAMENT DE BINISSALEM amb CIF P0700800F i domicili en CONCEPCIO 7 07350, BINISSALEM (ILLES BALEARS), amb la finalitat de dur a terme els processos de selecció de personal. Així mateix, l'informem que tractarem les seves dades d'acord amb el consentiment que vostè ens ha atorgat i que les dades seran conservades durant el període legalment establert.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció, com podria ser la publicació en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que així mateix s'informa que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en las normatives vigents.

L'informem que pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de AJUNTAMENT DE BINISSALEM, dirigint-se per escrit a l'adreça de correu lopd@ajbinissalem.net o al telèfon 971886558.

D'acord amb els drets que li confereix la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seva petició a l'adreça indicada anteriorment o directament a la secretaria de l'Ajuntament. Podrà dirigir-se a l'Autoritat de Control competent per presentar la reclamació que consideri oportuna.





Binissalem, 12 d'abril de 2019

La secretària-acctal.
Alicia Morales Rosselló

ANNEX II
MODEL DE SOL·LICITUD
CONCURS-OPOSICIÓ ADMINISTRATIUS, PROMOCIÓ INTERNA, AJUNTAMENT DE BINISSALEM

_____, major d'edat, amb DNI núm _____, i domicili a efectes de notificacions i comunicacions al _____, de _____, telèfon/s _____ (és imprescindible designar un o varis números de telèfon), e-mail _____.

EXPÒS:

- 1.- Que, he tengut coneixement de la convocatòria del procés selectiu del concurs-oposició per promoció interna, per cobrir dues places d'administració general, subescala administrativa, de la plantilla de funcionaris/àries l'Ajuntament de Binissalem.
- 2.- Que, declaro estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria.

Per tot l'exposat,

SOL·LICIT:

Ser admès/a al procés selectiu del concurs-oposició per promoció interna, per cobrir dues places d'administració general, subescala administrativa, de la plantilla de funcionaris/àries l'Ajuntament de Binissalem.

Binissalem, ____ de/d' _____ de 2018

(signatura)

SR. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE BINISSALEM

De conformitat amb l'establert al Reglament Europeu de Protecció de Dades (RGPD) i d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD), s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta

Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució. Aquestes dades s'incorporaran a un fitxer de dades personals del que és responsable l'AJUNTAMENT DE BINISSALEM amb CIF P0700800F i domicili en CONCEPCIO 7 07350, BINISSALEM (ILLES BALEARS), amb la finalitat de dur a terme els processos de selecció de personal. Així mateix, l'informem que tractarem les seves dades d'acord amb el consentiment que vostè ens ha atorgat i que les dades seran conservades durant el període legalment establert.

Les dades personals necessàries podran ser utilitzades per dur a terme les publicacions pròpies del procés de selecció, com podria ser la publicació en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que així mateix s'informa que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establerts en las normatives vigents.

L'informem que pot contactar amb el Delegat de Protecció de Dades de AJUNTAMENT DE BINISSALEM, dirigint-se per escrit a l'adreça de correu lopd@ajbinissalem.net o al telèfon 971886558.

D'acord amb els drets que li confereix la normativa vigent en protecció de dades podrà exercir els drets d'accés, rectificació, limitació de tractament, supressió, portabilitat i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal, així com del consentiment prestat per al tractament d'aquests, dirigint la seva petició a l'adreça indicada anteriorment o directament a la secretaria de l'Ajuntament. Podrà dirigir-se a l'Autoritat de Control competent per presentar la reclamació que consideri oportuna.

ANNEX III
TEMARI

En virtut del que disposa l'article 70.2 del RD 896/991, de 7 de juny, que permet poder establir exempcions de proves o reducció de temaris quan corresponen a coneixements ja acreditats per accedir al cos, l'escala o l'especialitat de procedència. El programa de temes serà el següent:

Tema 1. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració Local. Ens que l'integren (Títol I, disposicions generals LRBRL).

Tema 2. El municipi. Concepte i elements.

Tema 3. El Terme Municipal: Concepte. Delimitació territorial del terme municipal.

Tema 4. La Població: especial referència a l'empadronament.

Tema 5. L'organització municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

Tema 6. Competències municipals: concepte i classes. Competències pròpies i Serveis mínims.

Tema 7. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.

Tema 8. L'organització administrativa: principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, bona fe i confiança legítima.

Tema 9. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Funcionament dels òrgans col·legiats: Secretari, convocatòries i sessions, actes.

Tema 10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma.

Tema 11. El procediment administratiu: Iniciació, classes, informació i actuacions prèvies: mesures provisionals. Iniciació d'ofici. Iniciació a instància de l'interessat: La sol·licitud, esmena i millora de la sol·licitud.

Tema 12. El procediment administratiu: Ordenació. Expedient administratiu. Impuls, concentració de tràmits. Qüestió Incidentals.

Tema 13. El procediment administratiu: Instrucció. Altes d'instrucció, al·legacions, prova, informes. Tràmit d'audiència.

Tema 14. El procediment administratiu: Finalització del procediment. Finalització. Resolució. Desestimant i renúncia. Caducitat.

Tema 15. Els terminis administratius: Regulació i jurisprudència. Elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.

Tema 16. La potestat sancionadora administrativa: Principis de la potestat sancionadora.

Tema 17. El procediment sancionador

Tema 18 Principis generals de la Llei orgànica 3/2007 de 22 de març, d'Igualtat entre Dones i Homes

Tema 19. Les administracions públiques i la societat de la informació: Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Assistència en l'ús de mitjans electrònics als interessats. Arxiu de documents. Documents electrònics.

Tema 20. L'Administració electrònica: Funcionament electrònic del sector públic. Portal d'internet. Sistemes d'identificació de les administracions públiques. Actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques.

