

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Pedroche

Núm. 3.359/2023

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Pedroche por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Pedroche, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio de 2023 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para el Ayuntamiento de Pedroche, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de abril de 2023, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91, de fecha 16 de mayo de 2023, cuyas características son:

Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	RPT
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pedroche, perteneciendo a la Escala de Administración general Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachillerato o equivalente.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INS-

TANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

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

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, 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. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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 elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será

de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMAS SELECTIVOS Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Será necesario atender al resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 25 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como Anexo III a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 1 punto siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,333 puntos.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO: Redacción de un informe de entre las materias relacionadas.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 12,50 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50% del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos

FASE CONCURSO:

Méritos computables:

a) Formación:

-Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 20 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,20 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,50 puntos.
- De 300 o más horas: 1 punto.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

b) Experiencia:

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria o superiores, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 30 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,090.

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado, o superior: 0,090 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 50 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos.

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

OCTAVA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y

requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22

de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Pedroche 20 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Juan Ignacio Romero Romero.

**ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA
INTERESADA**

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

Objeto de la solicitud
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de administrativo en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el <i>boletín oficial de la provincia</i> número _____, de fecha _____.</p> <p>.....</p>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de _____, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.

Orden de preferencia de los puestos:

Titulación, trabajos, cursos de formación y perfeccionamiento, antigüedad y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido

de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Pedroche
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de cesión. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

ANEXO II:
ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS
EN LA CONVOCATORIA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Grupo/Subgrupo	Subescala
Escala	
Denominación del Puesto	
Discapacidad	Grado:
<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	

Datos o documentación solicitada							
<p>Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración consultará o recabará a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes datos o documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.</p> <p>La persona interesada deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración y, en su caso, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.</p>							
1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación							
Descripción:							
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.							
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria <input type="checkbox"/> Aportar según el caso <input type="checkbox"/> Adicional						
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica <input checked="" type="checkbox"/> Copia simple						
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Órgano administrativo en el que se presentó</td> <td style="width: 25%;">Fecha de entrega</td> <td style="width: 25%;">de CSV</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV			
Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	de CSV					
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud							

2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 74.1 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 18.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y art. 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input type="checkbox"/> Copia simple	
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			
4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad			
Descripción:			
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input checked="" type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Datos o documentación adicional a aportar según ordenanza			
Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.			
1. Nombre del dato o documento: Pago de Tasa			
Descripción:			
Referencia a la normativa municipal:			
Tipo de aportación:	<input checked="" type="checkbox"/> Obligatoria	<input type="checkbox"/> Aportar según el caso	<input type="checkbox"/> Adicional
Requisito de validez:	<input type="checkbox"/> Original/Copia auténtica	<input checked="" type="checkbox"/> Copia simple	
<input type="checkbox"/> Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV
<input checked="" type="checkbox"/> Este dato o documento se aporta con la solicitud			

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:	
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.	
Nombre del dato o documentación:	Motivación:
Nombre del dato o documentación:	Motivación:

Deber de informar sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Pedroche
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

	5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	No hay previsión de cesión de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____

**ANEXO III
TEMARIO****BLOQUE I. MATERIAS COMUNES.**

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura.

Tema 2.- Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución.

Tema 3.- El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.

Tema 4.- La jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El referendo y sus formas.

Tema 5.- La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6.- Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7.- Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Fundamento, Estructura, Contenido básico y Reforma.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 9.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 10.- La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 11.- El Municipio. Conceptos y elementos. Competencias del municipio.

Tema 12.- La Organización Municipal en órganos unipersonales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 13.- La Organización Municipal en órganos colegiados: El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 14.- El Acto Administrativo: Concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 15.- La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 16.- Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17.- El Sistema Tributario Local. Normativa aplicable. Clases de Tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales.

Tema 18.- Elementos del Tributo I: El Hecho Imponible: Supuestos de no sujeción y exenciones y bonificaciones.

Tema 19.- Elementos del Tributo II: Obligados Tributarios: La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

Tema 20.- Elementos del Tributo III: El domicilio fiscal; La Base imponible y liquidable; Tipo de gravamen; Cuota tributaria; La deuda tributaria.

Tema 21.- Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 22.- La modificación de las ordenanzas fiscales. Revisión de las Ordenanzas Fiscales: Reglas especiales para el caso de anulación sobrevenida de la Ordenanza. Las Ordenanzas

Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Trebujena.

Tema 23.- Formas de extinción de las deudas tributarias. El pago o cumplimiento: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 24.- Aplazamientos y fraccionamientos de la deuda tributaria.

Tema 25.- La revisión de los actos de gestión tributaria en la Administración local: El recurso de reposición; El recurso extraordinario de revisión; Las reclamaciones económico-administrativas; El recurso contencioso-administrativo. Motivos de oposición contra la Providencia de apremio.

Tema 26.- Los Padrones Fiscales: Elaboración. Aprobación. Publicación. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 27.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles I. Naturaleza y hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: de oficio, rogadas y potestativas.

Tema 28.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles II. Sujetos pasivos. Supuestos de afección real y responsabilidad solidaria. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

Tema 29.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica I: Naturaleza, hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 30.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica II: Sujetos Pasivos. Cuota. Período impositivo y devengo. Especial referencia al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con los titulares de los derechos.

Tema 31.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana I: Naturaleza y Hecho Imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

Tema 32.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana II: Sujetos pasivos. Base Imponible. Tipo de gravamen. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo. Gestión tributaria del impuesto.

Tema 33.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana III: La Sentencia del Tribunal Constitucional nº 59/2007 de 11 de mayo y la Sentencia del Tribunal Supremo nº 1163/2018 de 9 de julio.

Tema 34.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios Generales. La Potestad Sancionadora de las entidades locales.

Tema 35.- El Reglamento del Suministro Domiciliario de Agua en Andalucía: Definición de las instalaciones del abastecimiento de aguas. Concesión y contratación del suministro. Lecturas, consumos, facturaciones. Fraudes. Régimen económico.

Tema 36.-El Canon de Mejora de Infraestructuras Hidráulicas de Depuración de Interés de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Definición y Regulación básica.

Tema 37.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 38.- Los bienes de las entidades locales. Su régimen jurídico.

Tema 39.- Administración Electrónica: Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 40.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.»