

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo**

Núm. 4.579/2022

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2022/00002541, con fecha 23 de noviembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de Dinamizador de Centro CIE, mediante sistema de concurso-oposición, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES REGULADORAS PARA ACCEDER EN PROPIEDAD MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL A DINAMIZADOR DE CENTRO CIE COMO PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARROYA PUEBLONUEVO.**

**PRIMERA.** Objeto de la Convocatoria y funciones de la plaza convocada

Esta convocatoria tiene por objeto regular las bases generales y específicas aplicables a los procesos selectivos que se detallan en el Anexo I para la estabilización del empleo temporal como personal laboral en el Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público de Estabilización aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/00001062, de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 100, de fecha 26 de mayo de 2022.

En cuanto a las funciones a realizar:

Fomentar el tejido empresarial, en base a: innovación, apoyo al sector empresarial y apoyo a las PYMES y autónomos.

–Fomentar el espíritu emprendedor en la población juvenil, enfocándose en el empleo y segmento juvenil de la zona de influencia, actuando para ello como facilitador y apoyando a la población juvenil en las iniciativas empresariales de dicho sector.

–Dinamización de empresarios en base a realización de actividades formativas en el marco del Plan Formativo Provincial del Instituto Provincial de Desarrollo Económico.

–Fomento y apoyo al emprendimiento.

–Actualización de base de datos de empresarios de la zona de influencia.

–Información y difusión de las metas y objetivos de la Asociación de Empresarios de Peñarroya-Pueblonuevo, atrayendo a nuevos empresarios a formar parte de la misma.

–Control de acceso a las instalaciones del CIE para talleres y otras actividades.

–Organización y convocatoria de eventos de interés cultural y formativos.

–Mantenimiento y actualización de redes sociales.

–Solicitud, desarrollo y seguimiento en general de subvenciones destinadas al desarrollo local y empresarial.

**SEGUNDA.** Condiciones de admisión de los aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto

en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

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

Las solicitudes (Anexo II) se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (sito en Polígono Industrial "La Papelera"; 14200 Peñarroya-Pueblonuevo) o en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento (<https://www.penarroyapueblonuevo.es/sede>) o en los lugares descritos en el artículo 16 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <https://penarroyapueblonuevo.es/>

Junto con la solicitud aportará el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, cuyo importe a ingresar es 30,84 Euros €, y se efectuará en los siguientes números de cuentas:

–CAJASUR:

ES25 0237 0210 3191 5064 9151.

–SANTANDER:

ES48 0049 4535 0427 1000 0098.

Se hará constar el nombre y apellidos del aspirante y el concepto Tasa (especificar al puesto que se oposita): La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

**CUARTA.** Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles pa-

ra subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

El listado provisional se entenderá automáticamente elevado a definitivo si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe el listado definitivo, que se hará público en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Si por circunstancias sobrevenidas se produce modificación del Tribunal, se hará también pública en dicho tablón de edictos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento. 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.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

-Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Vocales: Dos, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

-Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Los órganos de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir 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, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el tribunal o la presidencia haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios electrónico, insertado en la página web del Ayuntamiento de Peñarroya Pueblonuevo.

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

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de

diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional, por el sistema de concurso-oposición, de aquellas plazas que reúnen los requisitos establecidos en el artículo 2.1, plazas que han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

FASE DE OPOSICIÓN, máximo de 50 puntos:

a) Examen tipo test del temario especificado al final de estas bases en el Anexo III. La puntuación máxima de este apartado será de 30 puntos. Consistirá en un examen de 30 preguntas tipo test elaborado por el tribunal con tres respuestas alternativas en el tiempo de 60 minutos, en el que cada respuesta correcta suma 1 puntos y cada respuesta incorrecta resta 0,1 puntos. Las respuestas en blanco no puntúan.

El lugar, fecha y hora de realización de ese ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos.

Los cuestionarios que se elaboren por el Tribunal para la realización de los ejercicios contará con cinco preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal, dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio, publicará en el tablón de edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo la plantilla de respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas, resolviendo expresamente antes de la corrección del cuestionario de preguntas.

Una vez determinada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública, en la sede electrónica, la lista provisional de personas con la puntuación obtenida en el ejercicio.

Contra esta lista provisional podrá presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, referidas a posibles discrepancias en la corrección del ejercicio entre las respuestas consignadas en la hoja de examen por la persona participante y la calificación otorgada en la referida lista provisional.

Finalizado el plazo previsto en el párrafo anterior, el Tribunal hará pública en la sede electrónica, la lista definitiva con la puntuación obtenida en el ejercicio, y se indicará la hora de la entrevista personal.

b) Entrevista personal, sobre el funcionamiento y gestión del Centro de Iniciativa empresarial. La puntuación máxima de este apartado será de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO, máximo de 50 puntos.

A) Méritos profesionales: hasta un máximo de 30 puntos.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en el ámbito de la Administración Local convocante en la misma categoría de la plaza convocada y cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza: 0,038 puntos por día.

-Experiencia profesional adquirida como personal laboral temporal, incluido el indefinido no fijo, en plazas o puestos cuyos contenidos funcionales sean homólogos a los encomendados a la categoría de la plaza a la que se aspira en el ámbito de las Administraciones Públicas o entidades públicas: 0,008 puntos por día.

En los supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorará las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni los trabajos como personal eventual. En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera o como laboral fijo.

B) Méritos académicos: hasta un máximo de 20 puntos.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por empresas privadas, que deberán tener relación directa con el cometido de la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será de 0,016 por hora lectiva.

SÉPTIMA. Calificación

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

En caso de empate, el orden se establecerá ateniendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales obtenidos en la administración convocante (sin tener en cuenta el máximo), mayor puntuación obtenida en la formación.

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

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes por orden de puntuación en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo:

(<https://sede.eprinsa.es/penarroya/tramites>), así como el listado de los puestos ofertados.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://penarroyapueblonuevo.es/>, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido y su elección de los puestos ordenados de mayor a menor preferencia.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará, mediante Resolución, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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.

Los méritos alegados en el impreso de solicitud deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

a) Para la experiencia profesional: Certificado de la Administración en la que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, así

como certificado de funciones. En el supuesto de experiencia profesional adquirida fuera del ámbito de la Administración Local convocante, habrá de adjuntarse, además, un informe de la vida laboral de la persona aspirante.

b) Otras titulaciones complementarias: Copia compulsada del Título oficial.

c) Para los cursos de formación y perfeccionamiento: Fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza, imparte u homologa, la materia y el número de horas lectivas recibidas o impartidas.

Publicada la Resolución de adjudicación de las plazas, el Alcalde procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. 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 los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen 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; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica del este Ayuntamiento <https://penarroyapueblonuevo.es/> es, antes de 31 de diciembre de 2022.

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 Peñarroya-Pueblonuevo, 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, 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.

Peñarroya-Pueblonuevo, 24 de noviembre de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, José Ignacio Expósito Prats.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**  
**(marque la plaza a la que opta)**

Datos de la convocatoria	
Denominación de la plaza	Oferta pública de empleo
DINAMIZADOR CENTRO CIE	ESTABILIZACIÓN

Datos de la persona solicitante			
Primer apellido		Segundo apellido	
Nombre		DNI	
Tipo de vía	Domicilio	N.ºportal/piso	Municipio
Provincia	Código postal	Nacionalidad	
Fecha nacimiento	Teléfonos de contacto		
Sexo		Correo electrónico	
hombre	Mujer		

Documentos que se acompañan con la solicitud ( en su caso )	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia DNI o NIE
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de los Titulos Académicos oficiales exigidos en la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Justificante abono de la tasa
<input type="checkbox"/>	Fotocopias de méritos (relacionar los documentos en el anverso)

Títulos académicos oficiales ( exigidos en la convocatoria )

(ANVERSO)

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. He sido informado/a de la posibilidad de que mis datos puedan publicarse en medios electrónicos municipales como consecuencia y en los términos que están previstos en este procedimiento. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOP, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo (formato electrónico) y/o en la página Web municipal: <https://www.penarroyapueblonuevo.es/ayuntamiento>.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo con la finalidad de realizar el proceso selectivo que se está promoviendo por esta Entidad, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Peñarroya-Pueblonuevo, calle Constitución nº 5 de Peñarroya-Pueblonuevo (Córdoba).

**ANEXO II****PLAZAS CONVOCADAS**

A.- DINAMIZADOR CENTRO CIE

Objeto: 1 plazas

Plantilla: Personal laboral

Titulación: Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.

Grupo: A2

### ANEXO III

#### TEMARIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

##### MATERIAS COMUNES

Tema 1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Clase y forma del Estado. El Estado español como Estado Social y democrático de derecho.

Tema 2. El concepto de Constitución: La Constitución como norma jurídica. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Características, estructura y contenido esencial. Principios Generales. La Reforma de la Constitución.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Evolución histórica y conceptual. Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. Garantías y Suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones Constituciones del Rey. La Sucesión. La Regencia. La Tutela. El Refrendo. El Príncipe Heredero. La Familia Real.

Tema 5. El Poder Legislativo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración de las Leyes.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estado de la Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El Régimen local Español. Principios constituciones y regulación jurídica de las Entidades Locales.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de la organización de los municipios de gran población.

Tema 9. El Personal al servicio de la Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal Laboral.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 10. Subvenciones: Concepto, requisitos y condiciones de las subvenciones. Procedimiento de la concesión y gestión. Reintegro de las subvenciones.

Tema 11. Relaciones entre los entes locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutelada.

Tema 12. La potestad reglamentaria local. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Procedimientos de elaboración y aprobación. Los bandos de alcaldía.

Tema 13. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 14. La Administración electrónica. Funcionamiento electrónico del Sector Público: sede electrónica y portal de Internet. Los Archivos Electrónicos.

Tema 15. La Protección de Datos Personales. Régimen Jurídico. Principios. Derechos y obligaciones. La agencia de protección de datos: competencias y funciones.