



BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE FUNCIONARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMACIÓN, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, CON CARÁCTER INTERINO (BOLSA DE EMPLEO) DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión con carácter de urgencia de una plaza de funcionario de la plantilla Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Nivel 16, en régimen de interinidad, por jubilación de su titular. La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 5 aspirantes, para la formación de una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales (sustituciones, licencias, vacaciones, permisos).

Segunda. Requisitos que han de reunir las personas aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos dentro del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo sobre libre circulación de trabajadores y la norma que se dicte para su incorporación al ordenamiento jurídico español.

También podrán participar en este proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad:

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

- Los descendientes de aquellos y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a cargo de sus progenitores.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a la que se aspira.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar que no están sujetos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional de Grado Medio o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las personas interesadas deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	1/9





podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Guarromán y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Guarromán, preferentemente a través de la sede electrónica (<https://pst.guarroman.es/opencms/opencms/sede/>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el tablón de la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/> y tablón físico de las dependencias municipales.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/>

Se cumplimentarán en el modelo de solicitud que figura como anexo I, acompañada por:

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Curriculum vitae del aspirante y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Informe de vida laboral.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometándose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos,

Respecto a las personas aspirantes con alguna discapacidad, las mismas acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	2/9





aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la persona aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto al que se opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en los tablones de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/> y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las personas aspirantes excluidas. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a las personas aspirantes excluidas, el Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como personas admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes excluidas que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en los tablones de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/> y a efectos meramente informativos en la página web de la Corporación.

Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento de la Comisión de Evaluación que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución de la Comisión.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación y, en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección: <https://pst.guarroman.es/> y a efectos meramente informativos en la página web de la Corporación.

Quinta. Comisión de Evaluación.

La Comisión de Evaluación estará compuesta de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de carrera designadas/os por el Alcalde.

SECRETARIO: Un/a funcionario/a de carrera designada/o por el Alcalde.

En el mismo acto de la designación de los miembros de la Comisión de Evaluación, se incluirá la de sus respectivos suplentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros de la Comisión deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	3/9





La Comisión podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la realización de la prueba. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sexta. Desarrollo de los Procesos y Sistemas de Selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único mediante anuncio publicado en la sede electrónica y mensajes de correo electrónico, a cuyo efecto designarán expresamente en su solicitud una dirección de correo válida.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y quedará excluido del proceso selectivo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Comenzadas las pruebas el resto de anuncios se publicarán en los tablones de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital).

En el caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, procederse a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, si fuera necesario.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 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.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes que se realizarán el mismo día y entre uno y otro habrá un receso mínimo de 10 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Batería de 25 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta: (A – E/3).

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	4/9





SEGUNDO EJERCICIO: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los supuestos prácticos serán consensuados por el tribunal el mismo día del examen.

El tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema, la claridad y la concreción en su exposición escrita y la ortografía. Respecto al supuesto se tendrá en cuenta además la capacidad resolutoria.

Los contenidos de los programas son los detallados en el Anexo II de esta convocatoria.

FASE CONCURSO:

1.1. —Por méritos profesionales. Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.

Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

- A la Administración Local: 0,5 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.
- A otras Entidades: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, no pudiendo sobrepasar este apartado la suma de 1,50 puntos.
- A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

La puntuación asignada a la experiencia laboral atenderá a los días cotizados en el Informe de Vida Laboral para cada uno de los períodos de prestación de servicios.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado.

1.2. —Formación. Puntuación máxima a otorgar: 5 puntos.

1.2.1. —Formación extra académica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado y/o empresa homologada, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Entre 15 y 39 h) de duración 0,10
- Entre 40 y 99 h) de duración 0,20
- Entre 100 y 150 h) de duración 0,40
- Entre 151 y 200 h) de duración 0,60
- Más de 200 h) de duración 0,80

No se valorarán aquellos cursos, congresos o similar que no especifiquen su duración o cuya duración sea inferior a 15 horas.

Estos méritos se acreditarán mediante la aportación del título expedido por la entidad organizadora, en el que habrá de constar, de forma indubitada, que el interesado participó en dicha actividad formativa, así como las horas de duración y el contenido mínimo de aquella.

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	5/9





A efectos de poder valorar los cursos conforme al anterior baremo, los aspirantes deberán acreditar, además de su realización, el carácter oficial u homologado de los mismos.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido de la convocatoria y, de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

1.2.2. —Formación académica recibida: Se valorará la formación equivalente especializada que esté relacionada con el desempeño de las tareas de atención al ciudadano.

- Estar en posesión de titulación académica de formación profesional rama administrativa y de grado equivalente a la titulación exigida para ser aspirante, a razón de 0,5 puntos/titulación, sin que la puntuación total pueda exceder de 1,5 puntos.

- Estar en posesión de titulación académica universitaria de grado o postgrado que este relacionado con el desempeño de las tareas de atención al ciudadano, a razón de 0,6 puntos/titulación, sin que la puntuación total pueda exceder de 1,5 puntos.

Con independencia de la puntuación alcanzada en los distintos apartados del baremo de méritos, la puntuación máxima asignada a la fase de concurso no podrá exceder de 7 puntos, por lo que la suma se reducirá proporcionalmente.

Séptima. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

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

Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Corporación la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquél que habiendo superado los ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

Personas seleccionadas.

Las cinco personas con mayor puntuación final y que hayan superado la prueba teórica y práctica pasarán a integrarse en la Bolsa de Trabajo correspondiente, para posibles contrataciones temporales, en orden descendente a la puntuación obtenida.

Octava. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

La persona aspirante propuesta presentará en el plazo de dos días en el Registro del Ayuntamiento la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 3ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

Presentada la documentación por el aspirante propuesto el Alcalde procederá a su nombramiento debiendo tomar posesión.

Novena. 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

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	6/9





Ayuntamiento de Guarromán

Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Jaén a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Guarromán, 14 de marzo de 2019.

El Alcalde.

Alberto Rubio Mostacero

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	7/9





BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, EN EL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN CON 5 ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INFORMACION, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN.

D/D^a _____, titular del D.N.I. _____
con domicilio en la C/ _____ de _____
Provincia de: _____ C.P. _____, Correo electrónico: _____
Tif: _____
Comparece y,

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA: Que tiene conocimiento de la Convocatoria para la para la formación de una bolsa de trabajo, en el Ayuntamiento de Guarromán con 5 aspirantes para la contratación temporal de auxiliar administrativo de información, perteneciente al grupo C, subgrupo 2, mediante concurso – oposición.

Que estima reunir las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Curriculum vitae del aspirante y documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
4. Informe de vida laboral.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza reseñada.

(fecha y firma)

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN

(El Ayuntamiento de GUARROMÁN, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta convocatoria, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	8/9





ANEXO II

TEMARIO

- 1.- La constitución española de 1978: Estructura y principios generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La corona.
- 4.- Las Cortes Generales.
- 5.- El Gobierno y la Administración.
- 6.- Relaciones entre Gobierno y Cortes Generales.
- 7.- Régimen Local español. Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 8.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases.
- 9.- El municipio de Guarromán, el término municipal, la población, la organización municipal: órganos del ayuntamiento.
- 10.- Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento de Guarromán.
- 11.- La actividad de las administraciones públicas: Normas de actuación.
- 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
- 13.- La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de Información Administrativa. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- 14.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de la documentación. Comunicaciones y notificaciones. Ventanilla única de la administración
- 15.- La administración electrónica en el Ayuntamiento de Guarromán, OPEN LOCAL y MOAD H.
- 16.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 17.- El expediente administrativo
- 18.- La Sede electrónica. El portal web. Archivo de documentos.

Código Seguro de Verificación	IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Fecha	15/03/2019 10:34:44
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ALBERTO RUBIO MOSTACERO		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV6TQEL4L46LRK7ZCJNWH7X7EI	Página	9/9

