

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 17 de marzo de 2014, del Ayuntamiento de Cádiz, de Bases para la selección de plazas de Técnico de Administración General.

BASES GENERALES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ-OEP 2013

Aprobados por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 11 de marzo de 2014 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar el proceso selectivo para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2013:

Plazas	Número	Sistema de acceso
Técnico de Administración General	2	Oposición Libre

Cádiz, 17 de marzo de 2014.- El Primer Tte. de Alcalde, José Blas Fernández Sánchez.

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ PLAZAS INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2013

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de dos plazas de Técnico de Administración General, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, perteneciente a la Escala de Administración General/Subescala Técnica/Clase Técnico Superior/Grupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2013, mediante el sistema de Oposición libre.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, en tanto no se oponga a la normativa anterior.

2. Remisión a Bases comunes y generales.

Será de aplicación las Bases generales y comunes publicadas en el BOP de Cádiz número 227, de fecha 26 de noviembre de 2009, en los siguientes apartados:

- Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- Instancias y documentos a presentar: La cual puede descargarse de www.cadiz.es o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal (956.24.10.11) y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz.
- Admisión de aspirantes.
- Composición y funcionamiento del Tribunal.
- Normas reguladoras del procedimiento de selección.
- Lista de aprobados.
- Presentación de documentos.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
- Base final: Impugnación y normativa aplicable.

3. Requisitos específicos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

- Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o sus equivalentes en grado, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- Se exige la nacionalidad española.

4. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición libre, regulándose en cuanto a los aspectos generales por las normas contenidas en las bases generales y comunes descritas en la base segunda.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», de conformidad con la Resolución de 27 de febrero de 2014, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública (BOJA núm. 44, de 6 de marzo).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «E», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «F».

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal núm. 13 para el año 2014, y que ascienden a 40,00 €, cantidad que podrá ser abonada en la cuenta corriente de CajaSur núm. ES08/0237/0347/0091/6567/5828, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a dicha entidad, de conformidad con el art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Solo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en la citada Ordenanza Fiscal núm. 13 del año 2014, estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Para hacer efectiva las exenciones previstas en los párrafos anteriores, los aspirantes deberán, dentro del plazo de presentación de solicitudes, justificar que reúnen los requisitos contemplados.

Exenciones y bonificaciones por familia numerosa: Estarán exentos del pago de la tasa de examen los miembros de familia numerosa de categoría especial. En aquellos casos en los que el aspirante sea miembro de familia numerosa de categoría general se le aplicarán una reducción del 50% sobre la tarifa de la tasa. Para la aplicación de esta exención y bonificación, el aspirante deberá acreditar las circunstancias descrita mediante la presentación de documento acreditativo de la condición de familia numerosa de categoría especial o general según proceda.

- Ejercicios de los que consta la oposición:

Primer ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cuatro horas, uno o dos temas comunes para todos los aspirantes, determinados por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio relacionado con las materias establecidas en el programa anexo, aunque no se atengan a epígrafe concreto del mismo.

En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al tema/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

Segundo ejercicio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de cinco horas, cuatro temas elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria: uno del grupo 1, uno del grupo 2 uno del grupo 3 y uno del grupo 4.

En este ejercicio se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos sobre los temas expuestos.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al tema/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

Tercer ejercicio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal antes de su realización, relativos a las funciones y tareas propias de la plaza a la que se aspira. El tiempo de realización para los supuestos será de cuatro horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente los conocimientos, la correcta aplicación de la normativa, el rigor analítico, la sistemática, capacidad de síntesis y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados en soporte papel de los que acudan provistos.

Este ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal. Una vez leído, el Tribunal le podrá formular las cuestiones y/o aclaraciones que estime pertinentes relativas al supuesto/s desarrollado/s, siendo contestadas oralmente.

El temario se contiene en el Anexo a las presentes Bases.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica www.cadiz.es, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

ANEXO I

TEMARIO DE LA OPOSICIÓN

GRUPO 1

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

2. El Estado Español como Estado social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española.

5. El Poder Judicial: Principio informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades.

7. Órganos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional. Organización. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

9. El Gobierno. Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y normativa de desarrollo. Estructura Departamental y órganos superiores. Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

11. La Administración Institucional. Los organismos públicos, organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las Agencias Públicas.

12. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

13. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía. La Comunidad Política Local: competencias. Garantías de la Autonomía Local: EL Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

15. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales: El Consejo Andaluz de Concertación Local. Información mutua e impugnación de actos y disposiciones. Las relaciones de coordinación de las Comunidades Autónomas sobre las entidades locales.

16. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.

17. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Garantías estatutarias

18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Fuentes del Derecho comunitario: Tratados originarios, Reglamentos, Directivas. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

19. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

21. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

22. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

24. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas: especial consideración de la modernización en la Administración Local.

25. La Función directiva en las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Características. La planificación estratégica y operativa.

26. El concepto de Calidad en la Administración. Evolución del concepto de calidad: del control a la excelencia. Calidad en la gestión de servicios públicos y modernización de las Administraciones públicas. Los distintos modelos de gestión de la calidad en el ámbito de los servicios públicos. Las cartas de servicios de los ciudadanos: Concepto, regulación normativa y contenido de las cartas de servicio.

27. La Administración Electrónica. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Principios. Aplicación a la Administración Local. Derechos de los ciudadanos al relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Sede electrónica. Registros electrónicos. Publicaciones electrónicas. Identificación y autenticación. Procedimientos electrónicos.

28. La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD). Estructura: conceptos y régimen general. Responsabilidad de la Administración Local en materia de protección de datos. Normativa Municipal de Administración Electrónica: el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cádiz.

29. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

GRUPO 2

1. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

2. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

3. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

5. El Procedimiento administrativo. Regulación. Principios informadores. Estructura y las fases del procedimiento. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.

6. La iniciación del procedimiento. Clases. La iniciación a instancia de parte. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos.

7. La instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Período de prueba. Información pública. Trámite de audiencia. La propuesta de resolución.

8. La terminación del procedimiento administrativo. La resolución. El deber de resolución expresa y el silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento.

9. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Medios. El apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria. Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas.

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

11. El registro general de entrada y salida de documentos. Organización. La tramitación de expedientes.

12. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

13. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

14. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

15. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

16. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

17. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

18. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

19. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

20. La relación jurídica. Sujetos de la relación: personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El objeto de la relación.

21. El derecho real de propiedad. Modos de adquirir la propiedad. La posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

22. El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión. Clases de contratos. En especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

23. La legislación mercantil. La empresa mercantil. El patrimonio de la empresa y su protección jurídica. El comerciante individual. Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones.

24. Las sociedades mercantiles en general. Transformación, fusión y extinción de sociedades. Clases de sociedades. Especial referencia a la sociedad anónima. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. La Ley concursal. El régimen del crédito público.

25. Teoría de los títulos valores. La letra de cambio. El cheque. Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

GRUPO 3

1. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

2. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

3. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos.

4. La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

7. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional.

8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

10. La cooperación territorial. Entidades e instrumentos para la cooperación, en especial: Mancomunidades, Consorcios y Convenios de Cooperación. Otras entidades de la Organización territorial de Andalucía: Áreas Metropolitanas y Comarcas.

11. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Cádiz. Los Bandos.

12. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y Bienes patrimoniales. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes.

13. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

14. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

15. Los Servicios locales de interés general. Régimen jurídico. Modos de gestión de los servicios públicos. La iniciativa económica local.

16. Modalidades de gestión propia o directa por la Entidad Local de los servicios públicos

17. Modalidades de gestión indirecta de servicios públicos. El contrato de gestión de servicios públicos. La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración Pública. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

18. Los recursos de los municipios en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.

19. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

20. Los impuestos locales I: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas.

21. Los impuestos locales II: el Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, el impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. el Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

22. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

23. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes: las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

GRUPO 4

1. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en Andalucía: la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Disposiciones generales.

2. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Instrumentos de planeamiento. El plan general de ordenación urbanística. Planeamiento de desarrollo. Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

3. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas: distribución de cargas y beneficios.

4. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

5. Regeneración urbana: rehabilitación, renegeración y renovación urbanas. La Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Informe de evaluación de los edificios. Actuaciones sobre el medio urbano.

6. La ejecución de los instrumentos de planeamiento en Andalucía. Sistemas de ejecución. Reparcelación.

7. Convenios urbanísticos. Naturaleza. Régimen jurídico. Procedimiento de celebración. Clases.

8. Licencias urbanísticas. Naturaleza. Actos sujetos y no sujetos a licencia. Tipología de licencias. Procedimiento y competencia para su otorgamiento. Vigencia de las licencias. Nulidad y caducidad. Actos promovidos por las Administraciones Públicas.

9. Disciplina urbanística. Órdenes de ejecución. Ruina. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Protección de la legalidad urbanística y procedimiento sancionador. Competencias de la Comunidad Autónoma en materia de protección urbanística.

10. Régimen sancionador en materia de infracciones urbanísticas. Infracciones y sanciones urbanísticas. La inspección urbanística

11. Función pública Local. Estructura. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clasificación. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: régimen jurídico.

12. Planificación y Estructuración de los Recursos Humanos: oferta de empleo público, planes de empleo, plantilla y relación de puestos de trabajo.

13. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local.

14. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional. Sistemas de provisión de puestos de trabajo.

15. Deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

16. Sistema retributivo de los funcionarios públicos locales.

17. Derechos individuales de los empleados públicos ejercidos colectivamente: La libertad sindical. Derecho de huelga. Derecho de reunión. El planteamiento de conflictos colectivos de trabajo.

18. Representación y participación institucional de los funcionarios públicos. Órganos y funciones. Garantías y deberes. La Negociación Colectiva de los Funcionarios Públicos.

19. Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Concepto, clases, modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Los convenios colectivos. Relaciones laborales: comité de empresa, representantes sindicales, secciones sindicales. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

20. La Seguridad Social del Personal al servicio de la Administración Local. El sistema español de Seguridad Social. Estructura. El Régimen General. Actos de encuadramiento en el régimen de Seguridad Social. Inscripción de empresarios. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas.

21. Cotización y recaudación. La cotización. Bases y tipos de cotización. La recaudación de cuotas de Seguridad Social.

22. Accidente de trabajo. Enfermedad profesional. Enfermedad común. Accidente no laboral. Maternidad. Paternidad. Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural.

23. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS: OEP 2013

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/A ASPIRANTE

Plaza a que aspira:		Fecha convocatoria:	
1.º Apellido:		2.º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Domicilio (calle, plaza...):		N.º:	Piso:
C.P.:	Provincia:	Localidad:	
Teléfonos:		Email:	

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación.
2. Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, y se COMPROMETE a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20 ...

EL/LA SOLICITANTE

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Cádiz le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento, van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes, en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, sito en Pz. San Juan de Dios, s/n, 11002, Cádiz.

EXCMA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ