SECCIÓN SEXTA

Núm. 1970

AYUNTAMIENTO DE LA MUELA

Habiéndose aprobado mediante resolución de Alcaldía de fecha 4 de marzo de 2020 la convocatoria y las bases de selección para la cobertura temporal como funcionario interino, mediante concurso-oposición, de una plaza de administrativo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOPZ.

Bases para la selección y provisión de la vacante producida en la plaza de administrativo (funcionario) y creación de bolsa de trabajo

Entidad local: Ayuntamiento de La Muela.
Plaza: Administrativos vacantes temporales de funcionarios.
Procedimiento: Concurso-oposición.
Turno: Libre.

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la selección y provisión de forma interina de la vacante temporal por excedencia de su titular de la plaza de administrativo, así como la cobertura de ausencias por incapacidad laboral temporal, vacaciones, licencias, acumulación de tareas, etc., del empleado de la citada plaza, funcionario del Ayuntamiento de La Muela, encuadrado en el grupo C1; y creación de bolsa de trabajo.

Las funciones que tiene encomendadas son las recogidas en la correspondiente descripción de los puestos de trabajo.

El sistema electivo elegido es el concurso-oposición.

Segunda. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

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 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos 16 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida. El título de Bachiller o Técnico, incluido el anterior Bachillerato Universitario Polivalente, así como la Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condiciones en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

Las titulaciones académicas deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de justificarse en la documentación que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internaciones celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España, podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

Solo por Ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

Tercera. — *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, 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 al señor alcalde del Ayuntamiento de La Muela, y se presentarán en el Registro 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 naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPZ; si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en BOPZ, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica y en el portal de transparencia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

—Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

—Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 11,55 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal ES9431910147764007020821.

—Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en *http://lamuela.sedelectronica.es* y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. Composición.

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.

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

El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco. Estará constituido por: presidente, secretario y vocales, los cuales serán designados por resolución de Alcaldía.

El tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos, que simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse.

5.2. Asesores especialistas.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

5.3. Actuaciones y constitución del tribunal calificador.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de otro miembro del tribunal.

En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el puesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor antigüedad.

El secretario tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante voto nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el presidente.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que puedan suscitar el proceso selectivo.

5.4. Abstención.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.5. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base 5.4, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Revisión de las resoluciones del tribunal calificador.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración municipal sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.7. Clasificación del tribunal calificador.

El tribunal calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, en función del subgrupo en que estén incardinadas las plazas convocadas.

Sexta. — *Sistemas de selección y desarrollo del proceso.*

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico y una prueba práctica eliminatoria y obligatoria 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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Prueba tipo test:

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por cincuenta preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta se valorará con 2 puntos, y penalizarán las erróneas en 0,5.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación de 50 puntos. Se podrán añadir preguntas de reserva, por si se impugnase alguna de las cincuenta previstas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El ejercicio será eliminatorio.

Prueba práctica:

Consistirá en dos supuestos prácticos con cinco preguntas cada uno relacionados con el temario adjunto. El tribunal determinará los supuestos y las preguntas. La puntuación de cada supuesto práctico será de un total de cincuenta puntos. El tribunal determinará la puntuación que corresponda a cada una de las preguntas de cada supuesto y será explicado antes del comienzo del examen.

El ejercicio global calificará de 0 a 100, haciendo la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto, siendo necesario para superar el segundo ejercicio obtener una calificación de 50 puntos en total.

El tribunal determinará la duración del ejercicio en función de la extensión de las preguntas que se planteen. La duración no superará el tiempo máximo de dos horas.

Los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, no comentados, de los que acudan provistos exclusivamente en soporte papel, salvo que el tribunal considere necesario otro soporte, en cuyo caso se anunciará junto con la fecha del examen correspondiente. No podrán utilizarse textos de consulta doctrinal o jurisprudencial, ni textos de casos prácticos, ni de formularios, ni apuntes personales o similares.

El tribunal valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios obligatorios.

Fase de concurso:

Finalizada la oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan aprobado la citada fase de oposición.

a) A la experiencia profesional corresponderá, aplicándose de acuerdo con los siguientes criterios, un máximo de 8 puntos. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

a. Experiencia (en el supuesto de acreditarse trabajo a media jornada o fracciones inferiores, se realizará la proporción correspondientes):

a.1. Servicios prestados como administrativo en la Administración Local, 0,09 por mes. Máximo 6 puntos.

a.2. Servicios prestado como administrativo en otras Administraciones públicas, 0,045 por mes. Máximo 2 puntos.

• Modo de acreditarlos: Certificado emitido por la Administración Pública con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento: Corresponderá hasta un máximo de 8 puntos.

• Por la acreditación de asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento expedidos u homologados por organismos oficiales directamente relacionadas con las funciones administrativas, tales como procedimiento administrativo, atención al ciudadano, secretariado, informática, gestión económica y financiera, sobre organización y desarrollo de las técnicas administrativas, entre otros:

—Hasta 20 horas: 0,3 puntos por curso.
—De 21 horas a 50 horas: 0,6 puntos por curso.
—De 51 horas o más: 1,5 puntos por curso.

• Modo de acreditarlo: Por certificado o diploma expedido por la Administración, o bien organismo o empresa pública o privada acreditada oficialmente para ello, en el que se determine el número de horas del curso, así como la temática tratada.

c) Por titulación superior a la exigida en esta convocatoria de bases, máximo 4 puntos:

• Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Grado en Gestión y Administración Pública, Licenciado en Derecho y Graduado en Derecho, 4 puntos.
• Otras titulaciones superiores universitarias a las exigidas: licenciaturas, diplomaturas o grados, 2 puntos.

Total máximo fase de concurso: 20 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Séptima. — *Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. — *Relación de aprobados, presentación de documentación.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación, ordenada de mayor a menor y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de quince días desde la publicación de la relación de aprobados, los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. — *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias, a fin de cubrir vacante temporal para suplencia del titular por incapacidad laboral temporal, excedencias, vacaciones, licencias, acumulación de tareas, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

—Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

—Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

—Prestar servicios en otra Administración pública.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de trabajo formada en la presente convocatoria quedará sin efecto en caso de convocatoria de plazas de la misma categoría a la incluida en la presente convocatoria para su provisión definitiva, en tal caso los aspirantes que habiendo superado algún ejercicio no hayan obtenido plaza formarán una nueva bolsa de empleo que sustituirá a esta. De no convocarse proceso selectivo, esta bolsa tendrá una vigencia de dos años, prorrogables si no se indica lo contrario expresamente a otro más, debiendo procederse a la creación de una nueva transcurrido dicho período.

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.

Undécima. — *Normas finales.*

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; el 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Aviso legal:

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

—Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

—Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

—Se tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

ANEXO I

Modelo de instancia de la convocatoria y pruebas de selección de administrativo funcionario interino por concurso-oposición

Datos del solicitante:

Nombre y apellidos: …… NIF: ……
Dirección: ……
Código postal: …… Municipio: …… Provincia: ……
Teléfono: …… Móvil: …… Fax: …… Email: ……

Datos de notificación:

Persona a notificar: ……
Medio preferente de notificación: ……

Expone:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm. ……, de fecha ……, en relación con la convocatoria para la provisión de forma interina mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo. — Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de forma interina de una plaza de administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Documentación a aportar:

—Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
—Derechos de examen.
—Documentación justificativa de los méritos alegados para el concurso.

Solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ……, a …… de …… de 20…
(El solicitante):
Fdo.: …

Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Muela.

ANEXO II

Temario para la provisión de una plaza de administrativo

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 7. Las comunidades autónomas: referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 8. Las Cortes de Aragón. Composición y funcionamiento. El Gobierno de Aragón.

Tema 9. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Principios informadores y su regulación en el derecho. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 11. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 12. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 15. Formas de acción administrativa. Referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía. El servicio público.

Tema 16. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y de Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 18. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Referencia al empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Competencias.

Tema 20. La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 21. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 22. El Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 23. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 24. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado local.

Tema 25. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista. Garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Revisión de precios. Invalidez y extinción de los contratos.

Tema 26. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales. Derechos, deberes régimen disciplinario.

Tema 28. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. El contrato de trabajo (I): Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción.

Tema 30. El contrato de trabajo (II): Modalidades.

Tema 31. Régimen general de la Seguridad Social (I): Afiliación, altas y bajas. Cotización y recaudación. Las entidades gestoras.

Tema 32. Régimen general de la Seguridad Social (II): Contingencias y prestaciones. Examen especial de la incapacidad temporal, maternidad, invalidad permanente y la jubilación.

Tema 33. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. La contabilidad municipal. Control de gastos e ingresos. Estructura presupuestaria Administración Local.

Tema 34. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 35. Los ingresos tributarios. Impuestos, tasas, contribuciones especiales, precios públicos. Procedimiento de recaudación y control de tesorería.

Tema 36. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el *hardware* y el *software*. Arquitectura de los ordenadores. Sistemas de almacenamiento de datos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 37. El sistema lógico del ordenador o *software*. Sistemas operativos y programas de aplicación. Las bases de datos.

Tema 38. Ofimática. Aplicaciones más usuales: Microsoft Office Word, Excel y Access. Características generales y funciones avanzadas de las mismas.

Tema 39. Funciones de las instituciones de la Unión Europea: El Consejo, El Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas.

Tema 40. Efectos de las diferentes fuentes del Derecho Comunitario. Tratados reglamentarios, Directivas y Decisiones.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La Muela, a 4 de marzo de 2020. — El alcalde, Adrián Tello Gimeno.