


ANEXO I
TEMARIO:

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.
- 2.- Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.
- 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El refrendo.
- 4.- El Poder Judicial: concepto general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.
- 5.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales: con especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.
- 6.- El Poder Ejecutivo: Gobierno y Administración.
- 7.- La Organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Formas de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración.
- 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Disposiciones Generales. Organización Territorial.
- 9.- La Administración Local: concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: Principios Constitucionales.
- 10.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. La organización municipal: principios generales.
- 11.- El Alcalde. Elección y competencias. Tenientes de Alcalde. Junta de Gobierno Local
- 12.- El Pleno. Constitución y competencias. Órganos complementarios.
- 13.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.
- 14.- Las competencias Municipales. Los servicios municipales y los servicios mínimos municipales.
- 15.- La Provincia: Concepto y elementos. La organización provincial. Órganos de gobierno.

Código Seguro de Verificación	IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Fecha	02/10/2020 11:45:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Página	1/6



16.- Las competencias de la provincia. Servicios provinciales y Órganos supramunicipales: Competencias.

17.- Los Bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y patrimoniales.

18.- El personal al servicio de las Administraciones públicas: Clases de personal y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público.

19.- Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades.

20.- La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

21.- Principios de actuación de las Administraciones Públicas: eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y ordenación. Sometimiento a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

22.- Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de Subvenciones. Control financiero. Infracciones y Sanciones en materia de subvenciones.

23.- Principios generales del procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015. Ámbito subjetivo y objetivo del nuevo procedimiento. La interacción entre la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015. La administración electrónica en la ley 40/2015. Del expediente en papel al electrónico.


24.- Los ciudadanos ante el Procedimiento Administrativo Electrónico. Derechos de las personas. Derechos de los interesados. El derecho-deber a relacionarse electrónicamente con la administración. El registro electrónico con apoderamientos.

25.- La responsabilidad patrimonial de la Administración: Principios generales. Procedimiento.

26.- El acto administrativo: Concepto. Elementos, clasificación, claves del funcionamiento electrónico. Principios: eficacia, eficiencia y transparencia en la actuación administrativa. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras.

27.- Los medios electrónicos de acceso a la información y servicios por los ciudadanos. La firma electrónica en sentido amplio. El concepto jurídico de firma electrónica. Consideraciones básicas sobre la firma electrónica.

Código Seguro de Verificación	IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Fecha	02/10/2020 11:45:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Página	2/6



28.- Tipología de firmas electrónicas. Los certificados electrónicos. Procedimiento de firma electrónica cualificada de un documento. El DNI electrónico. Las previsiones de las Leyes 39/2015 y 40/2015 y la firma electrónica de los empleados públicos. Uso de la firma electrónica de los empleados públicos. La Plataforma MOAD.

29.- El expediente administrativo local. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

30.- Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto, clases y recursos.

31.- Los contratos administrativos en la esfera local: Principios generales. Tipos de contratos por razón del objeto. Tipos de procedimientos de contratación por razón de la cuantía: La selección del contratista.

32.- Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

33.- El Urbanismo en la esfera local: Planeamiento. Gestión, Disciplina. Licencias de obras.

34.- Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de Ejecución del presupuesto. Modificaciones Presupuestarias.

35.- La Liquidación del Presupuesto. La Cuenta General.

36.- Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Las Tasas y los Precios Públicos: concepto y naturaleza.


37.- Las Ordenanzas fiscales. Concepto. Elaboración y aprobación.

38.- La Protección de datos de carácter personal: Ámbito de aplicación. Agencia de Protección de datos: órganos competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

39.- Medidas de Prevención de Riesgos Laborales y Medidas Básicas para la realización de Primeros Auxilios.

40.- La Ley 12/2007, de 26 de noviembre. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública.

Código Seguro de Verificación	IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Fecha	02/10/2020 11:45:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Página	3/6



ANEXO II.

MODELO DE INSTANCIA

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:
D.N.I.:
Fecha nacimiento:
Dirección:
Municipio:
Provincia:
Código Postal:
Teléfono fijo:
Teléfono móvil:
Correo Electrónico:

OBJETO DE LA SOLICITUD:

Primero.- Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Edictos y Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Campillo de Arenas (Jaén) de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza....., en régimen de interinidad, que constituye bolsa de trabajo, conforme a las bases que rigen la convocatoria.

Segundo.- Que reúne 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 que rigen la convocatoria y adjunto a la solicitud la documentación prevista en la Base 3.2 de la que rige la convocatoria.

Por todo lo cual, **SOLICITO**, ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases que las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.


FECHA Y FIRMA:

Enade.....del 2020.

EL SOLICITANTE

Fdo.-_____

ILMO SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARENAS.

Código Seguro de Verificación	IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Fecha	02/10/2020 11:45:41	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ			
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Página	4/6	

ANEXO III
AUTOBAREMO (MODELO ORIENTATIVO)

Nombre y Apellidos:
D.N.I:
Fecha nacimiento:
Dirección:
Municipio:
Provincia:
Código Postal:
Teléfono fijo:
Teléfono móvil:
Correo Electrónico:

Ante al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Campillo de Arenas (Jaén), de conformidad con la base núm. 7 de las Bases que rigen la convocatoria, **FASE DE CONCURSO**, declaro cumplir con los siguientes requisitos:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EN ADMINISTRACION PÚBLICA:

0,050 puntos por mes completo con un máximo de 2,00 puntos

Administración	Periodo Trabajado	Puntuación
Total Puntuación:		

EN ENTIDAD PRIVADA:

0,025 puntos por mes completo con un máximo de 1,00 puntos

Entidad Privada	Periodo Trabajado	Puntuación
Total Puntuación:		

2.- TITULACION ACADEMICA SUPERIOR:

Con un máximo de 0,75 puntos

Título:	Puntuación:

Código Seguro de Verificación	IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Fecha	02/10/2020 11:45:41
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JUAN FRANCISCO FIGUEROA RUIZ		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7GWK3TLF6DLS4P6NOXM3QS44	Página	5/6



