

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO, LICENCIADO EN DERECHO, COMO PERSONAL LABORAL, EN LA EMPRESA MUNICIPAL INNOVACIÓN Y DESARROLLO DE BARBATE, S.L. (INNOBAR, S.L.) DE BARBATE (CÁDIZ).**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, tiene como objeto la selección, como personal laboral, de un puesto de Técnico/a, Licenciado en Derecho para la Empresa Municipal INNOBAR, S.L.

Esta contratación se fundamenta en lo establecido en la disposición adicional décima quinta (apartado 3) de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, al ser necesaria para llevar a cabo funciones en los términos del artículo 24.6 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

La contratación será en régimen laboral, y se realizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (RDLTRLET, en adelante).

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Asesoramiento jurídico y empresarial en todas las funciones del objeto social de la Empresa Municipal.
- Asesoramiento jurídico en la tramitación de todo tipo de acuerdos, tales como:
  - Reformas estatutarias.
  - Asistencia y asesoramiento al Consejo de Administración, Juntas Generales, reestructuraciones societarias, formulación de cuentas anuales, acuerdos de disolución y liquidación, en definitiva todas aquellas que precise la empresa para el desarrollo de la actividad, así como las encomiendas de gestión.
- Asesoramiento, elaboración y tramitación de procedimientos de licitación para servicios, obras y/o suministros, atendiendo a la legislación de aplicación para las empresas públicas.
- Redacción de informes jurídicos derivados de las contrataciones que se lleven a cabo.
- Asesoramiento en la elaboración, modificación o derogación de encomiendas de gestión, conforme a lo acordado en Consejo de Administración y/o Junta General y la legislación de aplicación.
- Asesoramiento jurídico integral.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para la admisión en el proceso selectivo, será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

- a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP, en adelante).

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	1/10



En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

- b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del título universitario oficial de Licenciado/a en Derecho, o de los títulos de grado equivalentes verificados por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, modificado por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio, y el real Decreto 43/2015, de 2 de febrero.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- d) Habilitación: no haber sido separada o separado, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario, de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria.

En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público en los citados términos.

- e) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto a que aspira.

En el supuesto de discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades. El certificado de discapacidad se entregará junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### CUARTA.- SOLICITUDES.

1. Las instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de la Empresa Municipal InnoBar, S.L. sita en C/Sor Carolina S/N (Lateral Edif. Antiguo Parvulario Maestra Dña.Áurea) -11.160-Barbate (Cádiz), 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 (LPACAP, en adelante), en el plazo de **veinte días naturales** a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Si el plazo expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	2/10



2. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
3. En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el/la interesado/a lo comunicará a la Empresa. El/la solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación.
4. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.
5. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma. A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsa:
  - Documento nacional de identidad en vigor.
  - Título académico exigido.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía- Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso, que serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su página web oficial .
2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.
3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en los sitios indicados en el primer párrafo.  
  
Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación
4. La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía- Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 LPACAP o recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. La publicación de la resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	3/10



**SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

1. La Comisión de Selección será nombrada por decreto de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento; su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia a la Comisión de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Constará, como mínimo, de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto.
2. La Comisión de Selección podrá proponer a la Alcaldía-Presidencia la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.
3. La Comisión de Selección estará integrada, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los/as titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a presidente/a y el/a secretario/a o sus suplentes.
4. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate.
5. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 RDLTRLEBEP.
6. El personal suplente nombrado para componer la Comisión de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.
7. En los supuestos de ausencia del/a presidente/a titular o suplente o del/a secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados.
8. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP, en adelante), o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria.  
  
Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley.
9. La Comisión de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.
10. La composición del Tribunal se hará pública en los lugares indicados en el primer párrafo del presente artículo, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 LRJSP.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	4/10



11. La categoría de la Comisión de Selección, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.
12. Los acuerdos del tribunal se harán públicos en los sitios indicados.

**SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

1. El procedimiento de selección será el de Oposición Libre, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Para ambos ejercicios, la puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad al comienzo de las lecturas, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto; esa será la nota de la persona que aspira al puesto de trabajo en este ejercicio.

Los ejercicios deberán ser leídos por la persona aspirante en sesión pública ante La Comisión de Selección. Su lectura tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

2. Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos/as los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito dos temas de un total de cuatro que se seleccionarán al azar, todos ellos contenidos en el Anexo II de esta convocatoria. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para su elaboración.

Se valorará:

- La formación general,
- La claridad y orden de ideas,
- La calidad de expresión escrita,
- La forma de presentación y exposición,
- La aportación personal del/a aspirante y su capacidad de síntesis.

Para superar este ejercicio los/las aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos, en caso contrario quedarán eliminados/as del proceso de selección.

El ejercicio deberá ser leído por todos/as los/as aspirantes, el orden de actuación para la lectura comenzará por los/as opositores cuyo apellido empiece por la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente, conforme a la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

3. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los/las aspirantes, consistirá en la elaboración de dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, ambos relacionados con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria, dependiendo su contenido del puesto de trabajo al que se presenta el/la aspirante.

Los/las aspirante podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización de los ejercicios. Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración de los supuestos prácticos.

Para superar este ejercicio los/las aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos, en caso contrario quedarán eliminados/as del proceso de selección.

El ejercicio deberá ser leído por todos/as los/as aspirantes, la lectura comenzará por los/as opositores cuyo apellido empiece por la letra indicada al describir el primer ejercicio.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro		
	Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	5/10



Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el tablón de anuncios y la web corporativa, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

5. La Comisión de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.
6. El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.
7. La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

8. Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al segundo ejercicio o supuestos prácticos realizados.
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

#### **OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su página web oficial, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

#### **NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA.**

Transcurrido el plazo referido en la Base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web oficial.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ocupar el puesto, declarará desierto el mismo.

Resueltas las reclamaciones si las hubiere, y superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la contratación de la persona que mayor puntuación haya obtenido.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	6/10



Si alguno/a de los candidatos/as rechazara el ofrecimiento o se comprobara que incumple alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, se propondría al siguiente de la lista, y así sucesivamente hasta cubrir puesto de trabajo.

El resto de aspirantes formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Empresa tenga necesidades que cubrir. Su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

**DECIMA.- RECURSOS**

1. Contra las resoluciones y actos de la Comisión de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.
2. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en LPACAP

Se atribuye al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	7/10



### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:  
Puesto:

Fecha de la convocatoria:	Fecha de presentación:...../...../ 2017	
Proceso selectivo:		
Datos personales:		
1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	DNI:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, nº, piso...)		
Municipio	CP.	Provincia:
Correo electrónico	Teléfono:	

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Titulación exigida.
- Permiso de conducir, tipo B.

Otra documentación complementaria:

#### Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante

SOLICITA

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud 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 establecidas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera incurrir por inexactitudes o falsedades en ella.

.....a.....de..... De 2017

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	8/10





SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)

**ANEXO II: TEMARIO**

**A) MATERIAS COMUNES:**

1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar (Transformaciones, cambios institucionales e impactos sociales en el estado de bienestar en España).
2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
3. La Administración Pública en la Constitución. Tipología de Administraciones. Públicas. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución
4. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
5. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Sentido del silencio administrativo.
6. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

**B) MATERIAS ESPECÍFICAS:**

1. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.
2. Sistemas de información en el Sector público. La información como recurso para las Administraciones públicas. La protección de los datos de carácter personal.
3. Encomienda de gestión. Concepto. Diferencia con figuras afines. Causas fundamentales de la encomiendas de gestión. Formalización. Ámbito de aplicación. Distinción entre las encomiendas o encargos de gestión de la ley 40/2015 (LRJSP), de 1 de octubre y la del Texto Refundido de la Ley de contratos del sector público. Los nuevos requisitos de la contratación in-house previstos en el nueva ley de contratos del sector público/2017 y LRJSP.
4. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación. Novedades de la nueva Ley de contratos del sector publico 2017.
5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración y encomiendas a medio propio instrumental.
6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Postura del Tribunal Constitucional en

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	9/10



esta materia tras las impugnaciones producidas tras la Ley de Racionalización y Sostenibilidad Local.

7. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos. Gestión directa gestión directa del servicio público del Dominio Público Marítimo-Terrestre en el término municipal.
8. Subvenciones públicas. Régimen jurídico. El principio de anualidad presupuestaria y el otorgamiento de subvenciones públicas. Acreditación y periodo de validez de las declaraciones responsables realizadas por los beneficiarios de subvenciones públicas para acreditar el cumplimiento de los requisitos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad social y de no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro.
9. Libro de actas y libro registro de los socios de la sociedad mercantil pública. Liquidación de una sociedad mercantil pública por falta de actividad.
10. Derecho mercantil y empresas públicas. La empresa pública local y el marco jurídico a la luz de las directrices de la OCDE de 2011 y de las novedades legislativas de 2013. Transparencia. Auditoría interna y externa. El órgano de dirección de la empresa pública. Gerente general. Las Responsabilidades de los directivos de Empresas públicas. La responsabilidad penal de la empresa pública local
11. Relaciones financieras entre las sociedades públicas y su administración titular. Su relación jurídica según las distintas relaciones que se plantean en su actividad (internas, externas). Configuración de la relación interna de la Administración con su empresa pública.
12. Contratos de cesión de uso realizados entre administraciones públicas y empresas mercantiles. Cesiones de bienes desde la Administración Pública a sociedades mercantiles. Cesiones de uso sin contraprestación. Concesión administrativa. Derecho de superficie.
13. Régimen contable de una sociedad mercantil pública. Introducción. Sometimiento al derecho mercantil. Gestión de la sociedad: peculiaridades en su régimen contable. La estabilidad presupuestaria en las sociedades mercantiles dependientes de las entidades locales. Concepto de estabilidad presupuestaria. Ámbito subjetivo de ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas a adoptar por incumplimiento del citado principio.
14. Constitución de una empresa pública. Empresa Pública Municipal para la Gestión de las energías, las telecomunicaciones y el desarrollo local. Innovación y desarrollo de Barbate S.L. "Innobar S.L". Estatutos: Constitución, Objetivos funciones y facultades. Objeto Social. Funciones y Facultades. Encomiendas de gestión realizadas a la mercantil citada. Requisitos para hacer uso de la empresa pública empresarial o sociedad mercantil con la regulación establecida por la Ley de Racionalización y Sostenibilidad Local en esta materia.

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==	<b>Fecha</b>	11/12/2017
<b>Normativa</b>	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.		
<b>Firmado Por</b>	Miguel Francisco Molina Chamorro Javier Rodríguez Cabeza		
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==">https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/uB5EEpGr/NPg+us+fs9jdw==</a>	<b>Página</b>	10/10

