

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2023/2318 *Aprobación de las Bases de la Convocatoria para cubrir con carácter de personal funcionario de carrera una plaza de Técnico/a de Gestión por el sistema de Concurso-Oposición libre.*

Edicto

Don Emilio Torres Velasco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 28 de abril de 2023, aprueba las Bases que regirán la convocatoria para cubrir con carácter personal funcionarios de carrera, una Plaza de Técnico/a de Gestión Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, por el sistema de Concurso-Oposición libre, del modo que sigue:

BASES GENERALES SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (OEP 2023- BOP Jaén 17 marzo de 2023)

Primera.- Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Gestión, en régimen de funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrados en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, y Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2023 cuyas funciones se refieren al desarrollo de tareas de gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio comunes a la actuación de la administración. Estas funciones se desempeñan fundamentalmente en las áreas de tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos, así como en la gestión de recursos o económico-financieros, en la actividad contractual, patrimonial o de carácter subvencional.

La presente convocatoria servirá, así mismo, para la formación de una bolsa de interinidad a proveer cuantos puestos de Técnico/a de Gestión sean necesarios, en los términos establecidos en el art. 10.1 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, y así ser acordado por el Ayuntamiento. Por otro lado, la bolsa de empleo solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, y en lo que no contradiga y resulte aplicable a la naturaleza de este proceso, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Martos a través del Tablón de Anuncios telemático y el Portal de Transparencia, www.martos.es, y en el Tablón de Anuncios del Edificio Consistorial, a efectos informativos, y publicándose además anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- En este proceso serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas

selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de alguno de los títulos exigidos para el acceso profesional como personal funcionario de carrera para el Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración General de conformidad con el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, o Grado Universitario equivalente a las titulaciones anteriores, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Si se aporta algún documento en idioma distinto del castellano, tendrá que estar traducido por intérprete oficial para que sea tenido en cuenta.

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.

- 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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Los requisitos exigidos, así como los méritos alegados, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias de solicitud de participación en este proceso selectivo, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Cuarta.- Solicitud. Presentación de instancias y documentación.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación, según modelo oficial de solicitud ANEXO II, incluido en las presentes bases.

b) Resguardo acreditativo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 30 euros y se efectuará en la cuenta de Cajasur, cuenta: ES32 0237 0210 3091 5064 9656. En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

d) Fotocopia del Título requerido para acceder a la convocatoria.

e) Igualmente acompañarán a la solicitud, en su caso, la vida laboral, que habrá de ir acompañada, obligatoriamente, para su consideración de los contratos o certificados de servicios previos prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios; sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado. Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

f) Así mismo a la solicitud se acompañará, en su caso, acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria.

g) Hoja de Autobaremación según ANEXO III.

h) Los/as aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33 % que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 59.2 del TREBEP, para las personas con discapacidad que lo soliciten se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Las adaptaciones de tiempo o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios y en la página Web, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en los apartados e), f) y g) no supondrá

la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

La falta de presentación de instancia oficial y del justificante de pago de los derechos de examen, supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

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

Sexta.- Admisión de candidatos. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso, así como la composición del Tribunal Calificador a efectos de abstención y recusación, siendo la misma publica en el BOP Jaén, así como en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Edificio Consistorial, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Las solicitudes que adolezcan de deficiencias, podrán subsanarse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, sin necesidad de requerimiento individualizado de la Administración, de tal manera que el interesado podrá subsanar y presentar las alegaciones que estimen pertinentes no pudiéndose en esta fase complementar la solicitud primitiva. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Una vez concluido este plazo se dictará Resolución definitiva de aspirantes, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Edificio Consistorial, en la que se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente

procedimiento selectivo a los aspirantes que sean excluidos definitivamente por causas imputables al mismo.

Séptima.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y estará integrado por:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados/as públicos/as designados/as por el Alcalde.

Secretaria/o: La/El de la Corporación o persona en quien delegue. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección 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.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los/as aspirantes serán convocados/as mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, cada aspirante acudirá a las pruebas provisto de DNI o, en su defecto, del pasaporte, siempre que los mismos no estén caducados.

Comenzadas las pruebas, las decisiones del Tribunal, así como los sucesivos anuncios que sean necesarios durante el desarrollo del proceso se harán públicos en la Web Municipal a través del Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios del Edificio Consistorial. Contra las resoluciones del Tribunal Calificador cabrá interponer recurso de alzada en los términos del art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, salvo lo previsto en el art. 117.2 de la citada Ley, en cuyo caso se habrá de presentar la solicitud de suspensión con anterioridad a la fecha determinada para ejecutar el contenido del acto.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición, los/as opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

1.- Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos. (Máximo 20 puntos)

Los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo, copias de las certificaciones, contratos, vida laboral y demás méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que

presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de Autobarefacción ANEXO III y los mismos serán acreditados de la siguiente manera, asignando a los aspirantes una puntuación determinada de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia profesional.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración o Entidad correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados como Técnico/a de Gestión o equivalente con mención expresa de las funciones desempeñadas, periodo, plaza o puesto y grupo de titulación, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración, éste se acompañará también con el contrato de trabajo y siempre con la vida laboral.

Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico/a de Gestión en cualquier Administración: 0,15 puntos por cada mes completo. No se puntuarán fracciones.

Por cada mes desempeñando funciones equivalentes a las propias de Técnico/a de Gestión, en la empresa privada: 0,025 puntos por cada mes completo. No se puntuarán fracciones.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

B.1. La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, programas formativos, seminarios, jornadas o acciones similares distintas de las valoradas en el punto B.2., serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, Universidades, Colegios Profesionales, o bien por alguna Organización promotora de Planes de Formación con financiación de la Administración Pública (Unión Europea, Gobierno de España, Comunidad Autónoma, Diputación, etc.) en cuyos títulos o certificados conste dicha participación pública.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos anteriormente enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

- Estas actividades formativas y/o de perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado y la fecha de realización de las mismas. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas o la fecha de realización de la acción formativa, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas.

- No se admitirán las actividades formativas y/o de perfeccionamiento cuya fecha de finalización sea anterior a 20 años a contar desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

- No serán tenidos en cuenta ni los títulos referidos para la admisión, ni los másteres habilitantes para los ejercicios de profesión.

- La valoración de este apartado se hará a razón de:

- Por cada hora completa de curso recibido con certificado de aprovechamiento 0,01 puntos.

- Por cada hora completa de curso recibido con certificado de asistencia 0,005 puntos.

B.2. Estudios de Posgrado Oficiales consistentes en Másteres Universitarios Oficiales o Doctorado (Registro de Universidades, Centros y Títulos- RUCT), siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado.

- En este subapartado no se valorará, cualquier tipo de estudio de posgrado distinto de los expresados anteriormente, tales como másteres propios, expertos universitarios, etc.

- La valoración de este apartado se hará a razón de 3 puntos por cada título en cuestión.

B.3. Por la participación como ponente/formador, siempre que las materias impartidas se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado.

- Por cada ponencia, conferencia o taller impartido, debidamente acreditado 0,05 puntos.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de 20 puntos.

2.- Fase de Oposición. (Máximo 30 puntos)

Que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se realizarán con la separación prevista en el art. 16.j) del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, teniendo cada uno de ellos carácter eliminatorio y debiendo obtenerse una puntuación mínima en cada uno que se especifica a continuación.

A) Ejercicio Teórico.- Consistirá en contestar por escrito, un tema a desarrollar, referido a las materias comprendidas en el Anexo I de esta convocatoria establecido por el Tribunal sin que haya de coincidir con la denominación de los mismos.

El tiempo máximo de duración para su realización será de dos horas. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Se valorará en este ejercicio la capacidad de relación entre temas de la convocatoria, la redacción del mismo, concreción de ideas y referencias normativas en su caso.

Tras la realización de la prueba y la publicación provisional de los resultados de la misma, se concederá a los/as aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los/as mismos/as puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes, o resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas de aquellos/as que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, relativos a las funciones propias de la plaza a proveer y relacionados con el temario.

Según el grado de complejidad, el Tribunal queda facultado para determinar la procedencia o no de que el opositor pueda consultar códigos y textos legales durante su realización. Así mismo, el Tribunal estimará la procedencia o no de lectura del supuesto práctico, así como la contestación de las preguntas sobre cuestiones relacionadas con el mismo, a efectos de determinar la claridad de ideas y capacidad resolutoria del opositor.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que conste la misma que sean igual o superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

3.- Criterio de Desempate.

Tras la conclusión de las fases anteriores y sólo en caso de empate entre los/as aspirantes con mayor puntuación para la obtención de la plaza, se procederá a la realización de una entrevista que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño del puesto de trabajo convocado. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior a las 72 horas siguientes a la publicación de los puntos obtenidos en la fase de oposición y para aquellos/as en los/as que se den estas circunstancias, que serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único.

Calificación de la entrevista: hasta un máximo de 5 puntos.

Novena.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

Publicadas las puntuaciones de los/as aspirantes que han superado el ejercicio, el Tribunal concederá a los mismos un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para que aporten en el Área de Recursos Humanos la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Área de Recursos Humanos lo trasladará al Tribunal Calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera. La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base tercera de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/os públicas/os estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

El Tribunal calificador, una vez que por el Área de Recursos Humanos se haya comprobado que los aspirantes que superaron la convocatoria reúnen las condiciones de capacidad y

demás requisitos exigidos en la misma para poder ser nombrados funcionarios/os de carrera, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. Dicha propuesta se elevará al Alcalde- Presidente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionados como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal procederá al desempate entre los/as aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en la entrevista, en su caso.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 6º.- Por sorteo entre los/as aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, Estructura, Contenido y Principios Generales. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española. Derechos fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. Niveles generales de protección. Las garantías jurisdiccionales. La suspensión de los derechos fundamentales. La protección internacional de los Derechos Humanos.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo. La reforma constitucional.

Tema 3. -La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. 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. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

Tema 6. La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

Tema 7. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. Organización central y organización territorial de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

Tema 9. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

Temas 10. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 11. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración. Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

Tema 13. El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración. Fuentes del Derecho Administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder. Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

Tema 14. La Ley, el Reglamento y los actos administrativos. Concepto y características generales. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación de leyes de armonización. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

Tema 15. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 16. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 17. La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

Tema 18. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. 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 revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 23-La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 24-La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

Tema 25. 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.

Tema 26. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 27. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 28. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 29. La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

Tema 30. La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

Tema 31. Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

Tema 32. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades. Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 33. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

Tema 34. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

Tema 35. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

Tema 36. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a

la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El mercado laboral. Políticas activas de empleo. Plan de empleo local.

Tema 37. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

Tema 38. El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 39. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

Tema 40. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario y la Administración tributaria. Fuentes normativas. Reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

Tema 41. La relación jurídico-tributaria La obligación tributaria principal La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta. Las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Clases de obligados tributarios Obligados tributarios y sujetos pasivos. Sucesores. Responsabilidad tributaria Responsables solidarios y subsidiarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y voluntaria. El domicilio fiscal.

Tema 42. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La base imponible. Métodos de determinación. Base liquidable Tipo de gravamen Cuota tributaria. La deuda tributaria Forma, momento y plazos para el pago. La prescripción Plazos de prescripción y cómputo de plazos. Otras formas de extinción de la deuda tributaria Compensación Condonación Baja por insolvencia.

Tema 43. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Iniciación Tramitación y Liquidaciones tributarias. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Obligaciones Tributarias. Base imponible, Base liquidable, Tipo de gravamen, Cuota tributaria, Deuda tributaria, Extinción y garantías de la deuda tributaria. Las tasas. Hecho imponible y sujetos pasivos. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo y gestión.

Tema 44. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección.

Tema 45. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales: Contenido y Aprobación, los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación

Tema 46. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro y control financiero de las subvenciones.

Tema 47. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

Tema 48. La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI):

Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

Tema 49. Agenda 2030 Organización Mundial de la Salud: objetivos de desarrollo sostenible y relación con Servicios Sociales, pacto mundial, estrategia en España (Fases y Retos), directrices para aplicación al gobierno local e involucrar a gobiernos y ciudadanos.

Tema 50. Estrategia Europea de Cuidados: necesidad y objetivos, impacto de género en los cuidados, agenda, educación y cuidados de primera infancia, cuidados de larga duración, transición digital, investigación e innovación, condiciones trabajo, diálogo social, impacto Covid, cuidadores y migración, inversión pública en cuidados y provisión de cuidados, intervención temprana y prevención, base empírica y seguimiento de progresos.

Tema 51. Envejecimiento Activo según la Organización Mundial de la Salud: definición, pilares y determinantes del envejecimiento activo, sistemas de cuidados a largo plazo, solidaridad intergeneracional. Ciudades amigables con las personas mayores: red de ciudades y comunidades amigables con las personas mayores, entidades promotoras y participantes, como solicitar adhesión, fases del proyecto, protocolo de Vancouver y Plan de Acción.

Tema 52. Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Pacto por la Ciencia y la Innovación: objetivos generales, diálogo con las entidades locales, gobernanza y participación, política palanca 8 (Nueva Economía de los Cuidados y Políticas de Empleo y componentes), Plan de choque para la economía de los cuidados y refuerzo de las políticas de inclusión (retos y objetivos, reformas, inversiones, Plan antifraude. Definición de PERTE, Objetivos PERTE Economía Social y de los cuidados. Reducción de la Brecha de Género.

Tema 53. Financiación Reto social y demográfico en Europa: programa Horizon Europe (pilares, puntos nacionales de contacto, desafíos mundiales, clústeres). Solicitud de proyecto (requisitos, acuerdo de consorcio, plan de trabajo, presupuesto, impacto, KPI). Codiseño: desarrollo de pilotajes.

Tema 54. Estrategia Nacional de prevención y Lucha contra la pobreza y la exclusión social: estrategia 2019-2023 Ministerio de Sanidad, Consumo y Bienestar Social (diagnóstico, perfiles de pobreza, pobreza infantil, adulta, políticas y programas, metas estratégicas, indicadores.

Tema 55. Accesibilidad Universal y diversidad funcional: Clasificación Internacional del Funcionamiento, la discapacidad y la salud (OMS): funcionamiento y discapacidad, limitaciones en la actividad, actividades y participación, factores ambientales y personales, modelo del funcionamiento y la discapacidad, interacciones entre los componentes de la CIF, modelos médico y social. Accesibilidad universal: normativa, definición, ámbitos de aplicación, tipos, acceso a la información y la comunicación, normalización relativa a accesibilidad universal y diseño para todos/as y a accesibilidad de las tecnologías de la información y comunicación (TIC).

Tema 56. Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia: definiciones, Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, participación de las comunidades autónomas y entidades locales en el sistema, prestaciones de atención a la dependencia, catálogo de servicios, grados de dependencia, valoración de la situación de dependencia, Programa Individual de Atención, financiación del sistema, formación y cualificación de profesionales y cuidadores, sistema de información, investigación y desarrollo, accesibilidad y supresión de barreras. Estadísticas SAAD: variables de medida.

Tema 57. Plan Concertado. Prestaciones Básicas y Complementarias de Servicios Sociales, Sistema de información de usuarios/as de servicios sociales (SIUSS), personas usuarias y prestaciones, centros de servicios sociales, resultados publicados 2020-2021.

Tema 58. Acuerdo sobre Criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): principios rectores, cualificación y formación personal de cuidados, coordinación para la atención social y sanitaria, requisitos de acreditación servicios (Centros de Atención Residencial, Centros de Día, Teleasistencia y Servicio de Ayuda a Domicilio), atención libre de sujeciones, régimen competencial, financiación y adecuación.

Tema 59. Inclusión social: Fondos Estructurales y De Inversión Europeos, Fondo de ayuda europea a las personas más desfavorecidas, Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, estudios y publicaciones (Eje Progress, estudios internacionales).

Tema 60. Familias: Ayudas sociales y servicios para las familias, atención a la pobreza infantil, parentalidad positiva, conciliación y corresponsabilidad de la vida familiar, laboral y personal.

Tema 61. Rentas Mínimas de Inserción (RMI) e Ingreso Mínimo Vital (IMV): RMI normativa vigente, condiciones para el acceso (cuantía, duración y número de prestaciones), inserción sociolaboral, perfil perceptores, Ayudas Económicas de Emergencia Social, Sistema de Garantía de Ingresos Mínimos. IMV: normativa, qué es, cantidad percibida, compatibilidades, como solicitar, requisitos, casuísticas.

Tema 62. Estrategia Estatal de Cuidados: objetivos, definición de la estrategia, punto de partida (Plan de Choque de dependencia 2021-2023, Plan Corresponsables, Plan Estratégico para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, Mesa Asesora de Cuidados, Ley de Familias).

Tema 63. Alzheimer: Plan Integral de Alzheimer y otras Demencias. Dimensión y alcance, marco normativo, objetivos y principios, ejes de actuación.

Tema 64. Tecnologías y Productos de apoyo: Centro de Referencia Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas, Categorías de Productos de Apoyo, Catálogo. Redes y proyectos relacionados. Iniciativas tecnológicas para promover la autonomía de las personas.

Tema 65. Nuevo Baremo de Reconocimiento, Declaración y Reconocimiento del Grado de Discapacidad: componentes del baremo, evaluación de las funciones y estructuras corporales, evaluación de las capacidades/ limitaciones en la actividad, evaluación del desempeño/restricciones en la participación, evaluación de factores contextuales/barreras ambientales.

Tema 66. Organización del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: Servicios Sociales Comunitarios (funciones, Centro, equipos, profesional de referencia, Mapa de Servicios Sociales de Andalucía, Zona Básica y Área de Servicios Sociales, Catálogo de Prestaciones), competencias consejería y competencias entidades locales, Estrategia ética de Servicios Sociales, Plan Estratégico de Servicios Sociales, Inspección de los Servicios Sociales, financiación.

Tema 67. Proceso de intervención en el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: Modelo Básico de Intervención, Proyecto de Intervención Social, Instrumentos Técnicos, Digitalización: Sistema Cohessiona e Historia Social Única Electrónica.

Tema 68. Regulación iniciativa privada y social en el Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía: colaboración de la iniciativa social en el sistema, Participación de la Iniciativa Privada en la provisión de servicios, concierto social, cláusulas sociales, convenios y acuerdos de colaboración.

Tema 69. Investigación e Innovación en Servicios Sociales. Plan PIISA (contexto estratégico, justificación, líneas estratégicas, objetivos, actuaciones e indicadores, metodología y cronograma). Transferencia: concepto de Empresa de Base Tecnológica. Proyectos Piloto en innovación social.

Tema 70. Políticas para personas mayores en Andalucía: I Plan Estratégico Integral para Personas Mayores en Andalucía 2020-23 (Finalidad, contenido, programas y medidas desarrolladas y nuevas); otros recursos existentes.

Tema 71. Soledad no deseada. Definición, tipos de soledades. Protocolo para detección de Soledad no deseada (objetivos y compromisos, conceptos y factores de riesgo, principios, ámbitos de aplicación, modelo de intervención, evaluación y control, retos de futuro.

Tema 72. Estrategia Ética de los Servicios Sociales de Andalucía. Contexto normativo, delimitación conceptual, ética aplicada a los Servicios Sociales, cultura de la ética, valores, principios, estrategia, seguimiento y evaluación.

Tema 73. Digitalización de los Servicios Sociales: estructura, uso, acceso, alcance y funciones del sistema CoheSSiona por el que se implementa la Historia Social Única Electrónica de Andalucía, y se crea el sistema ProgreSSa para la gestión de los Servicios Sociales comunitarios de Andalucía; estado de desarrollo.

Tema 74. Servicios Sociales Comunitarios Locales: líneas generales de actuación (objetivos, prestaciones y evaluación), programas y prestaciones.

Tema 75. Normativa Local de Emergencia Social. Bases Reguladoras de Emergencia Social (definición y criterios rectores, requisitos beneficiarios, conceptos, modalidad de la prestación, procedimiento, seguimiento y evaluación) y modificación (conceptos, procedimiento, resolución y notificación).

Tema 76. Reglamento interno de Servicios Sociales Comunitarios de Martos: disposiciones generales, horario del centro y servicios, régimen de admisiones y bajas, normas de funcionamiento, régimen de visitas, saludas y comunicaciones con el exterior, órganos de gobierno y participación, derechos y deberes, sistema de pago de los servicios.

Tema 77. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo y habilidades sociales, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.

Tema 78. Técnicas e Instrumentos en Trabajo Social Local. Observación, Visita Domiciliaria y Entrevista. Ficha Social, Historia Social, Informe Social. Gestión de proyectos (elaboración, desarrollo y seguimiento-evaluación).

Tema 79. Formación en el sector público: regulación normativa, gestión formación, elaboración didáctica de contenidos, inserción laboral, habilidades sociales para la empleabilidad, certificados de profesionalidad: definición y ejemplos relacionados con la prestación de Servicios Sociales.

Tema 80. Marketing en el sector público: definición, perspectiva del/la ciudadano/a en la gestión pública a través del marketing, marketing mix, metodologías, recomendaciones OCDE, oportunidades y debilidades. Herramientas visibilidad resultados comunicativas, de marketing e impacto científico.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de **TÉCNICO/A DE GESTIÓN** vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso oposición pertenecientes a la OEP 2023 y que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE 9.

Por lo que **SOLICITO** sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos:

- Instancia de participación, según modelo oficial de solicitud ANEXO II incluido en las presentes bases.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.

- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- Hoja de Autobaremación según ANEXO III.
- Los/as aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33%, en su caso, deberán aportar la documentación especificada en la base cuarta, apartado h).

Martos a,de.....de 2023

FIRMA: _____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)".

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023

Base Octava.-1 FASE CONCURSO (Máximo 20 puntos)

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte:	
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Teléfono:		
Autobaremación EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base Octava – 1.A)		
<i>Meses desempeñando funciones propias de Técnico/a de Gestión en cualquier Administración. (0,15 puntos por cada mes completo)</i>		
Entidad	Plaza o Puesto	Duración (meses completos)
....(*)		
<i>Puntuación - Subtotal (Suma de meses x 0,15)</i>		

B.2. Estudios de Posgrado Oficiales consistentes en Másteres Universitarios Oficiales o Doctorado (Registro de Universidades, Centros y Títulos-RUCT), siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado: 3 puntos por cada título en cuestión

Denominación	Entidad Organizadora
....(*)	
Puntuación – Subtotal B.2. (Suma nº títulos x 3)	

B.3. Por la participación como ponente/formador, siempre que las materias impartidas se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado: 0,05 puntos por cada ponencia, conferencia o taller impartido, debidamente acreditado.

Denominación	Entidad Organizadora
....(*)	
Puntuación – Subtotal B.3. (Suma nº acreditaciones x 0,05)	
Puntuación TOTAL FORMACIÓN (B1+B2+B3)	

PUNTAJÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO (Suma Experiencia + Formación)	
---	--

NOTA: Si el/la Aspirante requiriera espacio adicional o mayor número de líneas en cualquiera de los apartados a partir de la llamada (*), deberá adicionar siguiendo el mismo esquema tantas hojas como sean necesarias hasta completar la totalidad de los méritos a presentar, y que igualmente deberá firmar como ciertas. En cualquier caso, las puntuaciones totales y subtotales autobareadas deberán de figurar en las zonas sombreadas de este Anexo III.

NOTA: La documentación acreditativa de los méritos relacionados anteriormente conforme a la Base Cuarta, deberán de acompañar la Solicitud del Anexo II.

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo, y hojas complementarias en su caso, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Martos, a de de 2023.

Fdo: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 2 de mayo de 2023.- El Alcalde-Presidente, EMILIO TORRES VELASCO.