

NÚMERO 6.352

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 2 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“PUNTO SEXTO.- PERSONAL: APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. Expediente 3758/2022.

Vistas las bases para la provisión mediante concurso oposición, de un/a funcionario/a de carrera Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Ogíjares, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza de administrativo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, plaza clasificada en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1.

La citada plaza se encuentra incluida dentro de la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236, de 13 de diciembre de 2021.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los fun-

cionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

SEGUNDA. REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Al-

calde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas de Fotocopia simple del D.N.I., de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, podrá presentarse conforme al modelo de solicitud Anexo I

El Ayuntamiento aprobará la Lista de Admitidos, y el Tribunal Calificador los cuales se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica Municipal. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días naturales.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas. No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial.

Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

Por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260.

En ambos casos, en el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza

Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 31,45 euros.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Ogíjares (página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Serán admitidas las personas con minusvalía 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.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el

buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte, se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado A) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 90 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto, por la Administración General del Estado.

A) PRIMERA FASE:

CONCURSO

Se celebrará durante a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de auto baremación, modelo que se facilita con las presentes bases, Anexo II, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en

centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

BAREMO:

1. Méritos Profesionales:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'05 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'05.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máxima puntuación en este apartado: 1,00 puntos.

2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada u otro grado, licenciatura o diplomatura, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible

para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

2. Licenciatura/Diplomatura o Grado en la misma área de conocimientos, y en todo caso relaciones laborales y ciencia del trabajo, Grado en Derecho y Grado en ADE, Grado en Economía, licenciatura en Económicas.

- Por titulación una puntuación de 3'00 puntos.

- Por cualquier otro título de grado, licenciatura o diplomatura una puntuación de 1'00 punto.

Máxima puntuación de este apartado: 3'00 puntos

3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, o como ponente o por impartir un curso, 0'10 puntos por hora de duración.

- Por superación de exámenes, que determinen la participación en Bolsas de Trabajo de la Administración Local, en la categoría C1 o superior (A2 y A1): 1,00 punto.

Máxima puntuación en este apartado: 1'00 punto.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes podrá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación, si lo estima el Tribunal.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso por cada uno de los apartados, representa una suma total máxima de 5'00 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, serán los documentos emitidos por el responsable del organismo correspondiente que tenga atribuidas dichas funciones.

B) SEGUNDA FASE:

OPOSICIÓN

El proceso selectivo, en la fase de Oposición, consistirá en los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO:

Práctico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de dos trabajos o supuestos determinado por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un período de tres horas.

Un supuesto práctico versará sobre las condiciones laborales de los trabajadores en relación con la Administración, y el derecho del trabajo, tales como las condiciones del servicio de los trabajadores, nominas, seguridad social, convenios, contratos de trabajo, ofertas de empleo, etc., conforme a las condiciones fijadas en la Administración o en la subvención que les afecte.

Otro supuesto estará relacionado con la contratación de un servicio, obra o suministro, por la administración o sujeto a licitación conforme a la ley de contratos, estudios económicos, prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, etc., todo en función de la subvención obtenida de otra Administración Pública o justificación de los costes de servicio para los cuales se solicita la subvención.

Todo el contenido anterior estará dentro de los temas señalados en el anexo.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la válida resolución de las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos.

Aquéllos que superen el ejercicio, serán calificados con una puntuación de 5 a 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Teórico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en elaborar por escrito un tema, propuesto por el tribunal, en relación con los que componen el Anexo del Temario de esta convocatoria.

Para la elaboración de dicho tema, los aspirantes dispondrán de 1 hora.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

C) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

SÉPTIMA. Calificación definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

- 1º. Fase oposición práctica.
- 2º. Fase oposición teórica.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

OCTAVA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido máxima puntuación y siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

NOVENA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CESE.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DECIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado la fase de oposición de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de las mismas categorías, de conformidad con el reglamento de bases.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra el acuerdo de nombramiento, los interesados podrán interponer Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de nombramiento de funcionario/a de carrera en el BOE e interponer cualquier recurso que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

DECIMA SEGUNDA. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación del nombramiento, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal.

ANEXO

TEMARIO PLAZA FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

TEMARIO BLOQUE 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: 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.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 14. 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.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 17. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

TEMARIO BLOQUE 2.

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías

exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 29. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 32. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 33. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 34. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 36. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 37. 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. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligacio-

nes de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40.- Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local (Plan Joven Ahora). Regulado en la resolución de 5 de julio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas reguladas en la Orden de 2 de junio de 2022.

ANEXO I

INSTANCIA

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: DNI:

Dirección:Código Postal:

Municipio: Provincia:

Teléfono: Correo Electrónico:

Medio de notificación:

Notificación electrónica:

Notificación postal:

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para una plaza de administrativo, como FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, según las determinaciones 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, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha y Boletín Oficial del Estado número, de fecha

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Funcionario de Carrera, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES, mediante el sistema de concurso-oposición.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título de

- Justificante del pago de derecho de examen.

- Documento de autobaremación.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....

Por todo lo cual,

SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referen-

ciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Ogíjares, a de de 20

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- MERITOS PROFESIONALES		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 1,00 puntos)		
2.-MÉRITOS ACADÉMICOS		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 3,00 puntos)		
3.-CURSOS DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EXÁMENES		
Denominación Duración (horas)	Autobareación del Aspirante	Tribunal
TOTAL 3) Cursos de Formación y Superación de exámenes con participación en Bolsas (Máximo 1,00 puntos)		
TOTAL, PUNTUACIÓN		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
Total 3)		
TOTAL PUNTUACIÓN		

Por todo lo anterior la Junta de Gobierno Local por UNANIMIDAD de sus miembros ACUERDA:

PRIMERO Y ÚNICO: APROBAR las BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)."

Ogíjares, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.514

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Aprobación de las bases para la provisión en propiedad, mediante concurso oposición libre, de una plaza de Administrativo, OEP 2022

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 9 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

"PUNTO DÉCIMO.- APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. OFERTA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES 2022. Expediente 4563/2022.

Vistas las bases para la provisión mediante concurso oposición, de un/a funcionario/a de carrera Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1, en el Ayuntamiento de Ogíjares, que a continuación se transcriben:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura como funcionario de carrera, mediante concurso oposición libre, de una plaza de administrativo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, plaza clasificada en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el Subgrupo C1.

La citada plaza se encuentra incluida dentro de la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de diciembre de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 236, de 13 de diciembre de 2021.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los fun-

cionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

SEGUNDA. REQUISITOS.

Para participar en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. El acceso al empleo público como personal funcionario/a, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre. Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente.

No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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, en los mismos términos el acceso al empleo público.

El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario/a de carrera.

TERCERA. PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Al-

calde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el Boletín Oficial del Estado, acompañadas de Fotocopia simple del D.N.I., de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, podrá presentarse conforme al modelo de solicitud Anexo I

El Ayuntamiento aprobará la Lista de Admitidos, y el Tribunal Calificador los cuales se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento en la Sede Electrónica Municipal. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días naturales.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas. No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial.

Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

Por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260.

En ambos casos, en el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 31,45 euros.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

CUARTA. ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de Alcaldía en el plazo máximo de un mes en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, en su caso. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y el tablón electrónico de empleo del Ayuntamiento de Ogíjares (página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente. Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se producen reclamaciones. Junto con la lista definitiva se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

Serán admitidas las personas con minusvalía 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.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente: Funcionario/a a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres funcionarios/as, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

Los/as vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los/as cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría segunda).

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta en su caso, pueda proceder a su revisión.

La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte, se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado A) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 90 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto, por la Administración General del Estado.

A) PRIMERA FASE:

CONCURSO

Se celebrará durante a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de auto baremación, modelo que se facilita con las presentes bases, Anexo II, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos

adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

BAREMO:

1. Méritos Profesionales:

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'05 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'05.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máxima puntuación en este apartado: 1,00 puntos.

2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada u otro grado, licenciatura o diplomatura, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible para cada convocatoria. El título superior que se alegue

excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

2. Licenciatura/Diplomatura o Grado en la misma área de conocimientos, y en todo caso relaciones laborales y ciencia del trabajo, Grado en Derecho y Grado en ADE, Grado en Economía, licenciatura en Económicas.

- Por titulación una puntuación de 3'00 puntos.

- Por cualquier otro título de grado, licenciatura o diplomatura una puntuación de 1'00 punto.

Máxima puntuación de este apartado: 3'00 puntos

3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, o como ponente o por impartir un curso, 0'10 puntos por hora de duración.

- Por superación de exámenes, que determinen la participación en Bolsas de Trabajo de la Administración Local, en la categoría C1 o superior (A2 y A1): 1,00 punto.

Máxima puntuación en este apartado: 1'00 punto.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes podrá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación, si lo estima el Tribunal.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso por cada uno de los apartados, representa una suma total máxima de 5'00 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, serán los documentos emitidos por el responsable del organismo correspondiente que tenga atribuidas dichas funciones.

**B) SEGUNDA FASE:
OPOSICIÓN**

El proceso selectivo, en la fase de Oposición, consistirá en los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO:

Práctico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de dos trabajos o supuestos determinado por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un período de tres horas.

Un supuesto práctico versará sobre las condiciones laborales de los trabajadores en relación con la Administración, y el derecho del trabajo, tales como las condiciones del servicio de los trabajadores, nominas, seguridad social, convenios, contratos de trabajo, ofertas de empleo, etc., conforme a las condiciones fijadas en la Administración o en la subvención que les afecte.

Otro supuesto estará relacionado con la contratación de un servicio, obra o suministro, por la administración o sujeto a licitación conforme a la ley de contratos, estudios económicos, prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, etc., todo en función de la subvención obtenida de otra Administración Pública o justificación de los costes de servicio para los cuales se solicita la subvención.

Todo el contenido anterior estará dentro de los temas señalados en el anexo.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la válida resolución de las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de los supuestos.

Aquellos que superen el ejercicio, serán calificados con una puntuación de 5 a 10 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Teórico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en elaborar por escrito un tema, propuesto por el tribunal, en relación con los que componen el Anexo del Temario de esta convocatoria.

Para la elaboración de dicho tema, los aspirantes dispondrán de 1 hora.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

C) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

SÉPTIMA. CALIFICACION DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en las siguientes fases del procedimiento:

1º. Fase oposición práctica.

2º Fase oposición teórica.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (web municipal), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de el/la aspirante que deberá obtener el nombramiento.

OCTAVA. PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante que hubiera superado la oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal a la Alcaldía para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados/as, los siguientes documentos:

Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

Declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad.

Quienes sean funcionarios/as públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido máxima puntuación y siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre en caso de renuncia antes del nombramiento o toma de posesión de los/as aspirantes seleccionados/as y con la finalidad contemplada en el citado artículo el Tribunal elaborará además una relación complementaria para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario/a interino/a.

NOVENA. PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CESE.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el/la aspirante será nombrado/a funcionario/a de carrera, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

DECIMA. BOLSA DE TRABAJO

Las personas aspirantes no seleccionadas que hayan superado la fase de oposición de que consta el presente procedimiento selectivo, y siempre por orden de la puntuación obtenida, pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo destinada a cubrir las vacantes temporales que puedan producirse.

Esta bolsa tendrá validez hasta la realización de un nuevo proceso selectivo convocado para la creación de nueva bolsa de trabajo o hasta la realización de pruebas procedentes de oferta de empleo público de las mismas categorías, de conformidad con el reglamento de bases.

UNDÉCIMA. RECURSOS

Contra el acuerdo de nombramiento, los interesados podrán interponer Recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de nombramiento de funcionario/a de carrera en el BOE e interponer cualquier recurso que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Adminis-

traciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

DECIMA SEGUNDA. RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación del nombramiento, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal.

ANEXO

TEMARIO PLAZA FUNCIONARIO DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES.

TEMARIO BLOQUE 1.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: 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.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 13. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 14. 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.

Tema 15. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 16. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 17. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 19. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 20. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

TEMARIO BLOQUE 2.

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 23. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías

exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 24. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 26. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 27. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 29. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 30. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 31. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 32. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 33. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 34. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 35. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 36. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 37. 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. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 38. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 39. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40.- Iniciativa para la promoción del empleo juvenil en el ámbito local (Plan Joven Ahora). Regulado en la resolución de 5 de julio de 2022, de la Dirección-Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo, por la que se convocan las subvenciones públicas reguladas en la Orden de 2 de junio de 2022.

ANEXO I

INSTANCIA

SOLICITANTE

Nombre y apellidos:

DNI:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Medio de notificación:

Notificación electrónica:

Notificación postal:

OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para una plaza de administrativo, como **FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**, según las determinaciones 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, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha y Boletín Oficial del Estado número, de fecha

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de una plaza de Funcionario de Carrera, **ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, ADMINISTRATIVO, DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES**, mediante el sistema de concurso-oposición.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documento de autobaremación.

- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

.....
.....

Por todo lo cual,

SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Ogíjares, a de de 20.....

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

ANEXO II

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- MERITOS PROFESIONALES		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 1,00 puntos)		
2.-MÉRITOS ACADÉMICOS		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 3,00 puntos)		
3.-CURSOS DE FORMACIÓN Y SUPERACIÓN DE EXÁMENES		
Denominación Duración (horas)	Autobareción del Aspirante	Tribunal
TOTAL 3) Cursos de Formación y Superación de exámenes con participación en Bolsas (Máximo 1,00 puntos)		
TOTAL, PUNTUACIÓN		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
Total 3)		
TOTAL PUNTUACIÓN		

Por todo lo anterior la Junta de Gobierno Local por UNANIMIDAD de sus miembros ACUERDA:

PRIMERO Y ÚNICO: APROBAR las BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)."

Ogíjares, 12 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6-564

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Corrección de error material bases para personal laboral del Patronato Municipal de Deportes. Sistema de concurso. Expediente 2318/2021

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HACE SABER: Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 9 de diciembre 2022, se adoptó el siguiente acuerdo:

“CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL EN EL PUNTO 5 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 8 DE NOVIEMBRE DE 2022 RELATIVO A LA APROBACIÓN DE LAS BASES PARA A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL REGULADO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. SISTEMA DE CONCURSO. Expediente 2318/2021.

Habiéndose observado error material en el punto 5 de la Junta de Gobierno de 8 de noviembre de 2022, en su apartado 3 referente al PROCEDIMIENTO, se procede a su rectificación en el siguiente sentido.

Donde dice:

“3. 3. PROCEDIMIENTO: (...)

2.MERITOS FORMATIVOS: (...)

C) Actividades específicas de cualquier tipo, realizadas o en las que se haya participado en el Ayuntamiento de Ogíjares, relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: valoración máxima, 15 puntos. Se acreditarán mediante certificado oficial indicando número de horas puntuando a razón de 0,2 puntos/hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas/día o sesión.”

Debe decir:

“3. 3. PROCEDIMIENTO: (...)

2.MERITOS FORMATIVOS: (...)

C) Actividades específicas de cualquier tipo, realizadas o en las que se haya participado en el Patronato Municipal de Deportes, relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se desea acceder: valoración máxima, 15 puntos. Se acreditarán mediante certificado oficial indicando número de horas puntuando a razón de 0,2 puntos/hora. En caso de que la duración se exprese en días, la equivalencia será de 5 horas/día o sesión.”

Siendo APROBADA la rectificación por UNANIMIDAD de los miembros de la Junta.

Ogíjares, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 6.835

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)

Convocatoria para la estabilización de 1 plaza de personal laboral

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 1 plaza de personal laboral por el sistema de concurso-oposición, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0019 de fecha 23/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 140 de fecha 25/07/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA: Educadora Infantil

NÚMERO PLAZAS: 1

JORNADA: Completa

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de la titulación necesaria para la plaza, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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