



Ayuntamiento de Porcuna

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Expediente n.º: 2258/2024

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Vista la necesidad de convocar una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso oposición.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, **RESUELVO**

Primero: Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso oposición, de conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, que se recogen en el Anexo de esta Resolución.

Segundo: Proceder a la convocatoria de dicho procedimiento mediante la publicación de un anuncio de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Todos los anuncios, relativos al procedimiento selectivo, incluidas las bases íntegras de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios municipal y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Porcuna: <https://porcuna.sedelectronica.es/info.0> y las Bases de la convocatoria, a efectos solo informativos, en el Portal de Transparencia: <https://porcuna.sedelectronica.es/transparency/85660633-27a6-4fbd-90bf-272eb1542ff2/>

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN), PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el turno de acceso libre, de 1 plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala Administración General, Subescala Auxiliar, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

La plaza vacante, objeto de esta convocatoria, es la siguiente:

PERSONAL FUNCIONARIO:

Cuerpo/ Escala	Sub- escala	Denominación	Grupo	Titulación académica	Acceso	Procedimiento
Administración General	Auxiliar	Auxiliar Administrativo Código F36	C2	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, FP básica o equivalente	Libre	Concurso oposición

Cód. Validación: 4DJK6MTL2A2GKZJQ5YXKH3NPS
Verificación: <https://porcuna.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





Ayuntamiento de Porcuna

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición expresa en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de servicios sociales.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de éste. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento a través de la Sede Electrónica <http://porcuna.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación 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.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de





Ayuntamiento de Porcuna

participación e inscripción en la convocatoria, así como los datos de autobaremación de méritos, y adjuntar la siguiente documentación:

1)-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor, anverso y reverso

2) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado e) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

3) Copia de las certificaciones y méritos alegados en la autobaremación numerados conforme a la misma, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo ser requeridos para la exhibición de los documentos originales en caso de dudas o de la calidad de las copias. que se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

-La experiencia en la Administración Pública se realizará con un certificado de servicios prestados que especifique los puestos ocupados y el grupo al que pertenecen.

-La experiencia en la empresa privada se acreditará con contratos de trabajo y vida laboral etc. La experiencia en la que no se pueda concretar la categoría profesional y el puesto desempeñado no será tenida en cuenta.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 20,00 €.

El pago se efectuará en la entidad bancaria Caja Rural número de cuenta: IBAN ES17 3067 0057 72 22 09581426, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado/a, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

No existen reducciones ni exenciones de la indicada tasa.

Cuarta.- . Admisión de Aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día, la hora y el lugar del comienzo de los ejercicios.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://porcuna.sedelectronica.es>]. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Quinta.- Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará integrado por:

1 Presidente/a, 4 Vocales y 1 Secretario/a que tendrá voz y no voto: Todos ellos funcionarios/as de carrera, designados/as por el Sr. Alcalde.





Ayuntamiento de Porcuna

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de 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 el/la Secretario/a. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por el/la miembro de menor edad.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Fase de Concurso.
- b) Fase de Oposición.

FASE OPOSICIÓN: (Hasta 70 puntos)

La fase de oposición será previa a la del concurso.

Solo a los aspirantes que superen la fase de oposición se aplicará la puntuación del concurso.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aún cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los ejercicios de la fase de oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta y cinco puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de julio de 2024 (BOE n.º 184, de 31 de julio de 2024). De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el contenido del temario que se determina en el Anexo I a esta convocatoria.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:





Ayuntamiento de Porcuna

A-(E/(X-1)): Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.

Las preguntas no contestadas (en blanco) ni puntúan ni penalizan.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de treinta y cinco puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar, durante dos horas como máximo, uno o varios supuestos prácticos, pruebas o ejercicios prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar.

Se valorará la formación general para el puesto de trabajo y el mejor desarrollo del ejercicio práctico y en su caso, la claridad de ideas, la exposición y presentación de los conocimientos

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de treinta y cinco puntos.

La calificación total de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

FASE CONCURSO: (Hasta 30 puntos)

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos:	
A.1.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar en la Administración Local,	0,30 puntos por cada mes completo
A.2.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar, en otras Administraciones Públicas	0,20 puntos por cada mes completo
A.3.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar, en la empresa privada	0,10 puntos por cada mes completo

B) Formación: hasta un máximo de 10 puntos:	
B.1.- Por la realización de cursos, jornadas, seminarios y en general acciones formativas y/o de perfeccionamiento siempre y cuando se encuentren relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada a juicio del Tribunal. Serán valoradas, además de las relacionadas con la plaza, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.	0,03 puntos por cada hora de curso. Las acciones formativas en las que no se especifique su duración se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso. Si la duración del curso se expresa en días, se considerarán 4 horas lectivas por día de curso.
B.2.- Por tener una titulación superior a la exigida en la convocatoria (bachillerato, máster, grado etc)	0,5 puntos

Séptima. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, será la puntuación final.

En caso de empate se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. Y de persistir el empate se resolverá





Ayuntamiento de Porcuna

a favor de la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en la experiencia profesional. Y de persistir el empate se resolverá a favor del aspirante que hay obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, formación específica y si persiste se realizará finalmente un sorteo.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación, siendo seleccionado el aspirante que tenga mayor puntuación. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Octava.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de personal laboral fijo/a.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, proponiéndose para el nombramiento de personal laboral fijo al aspirante que haya superado el proceso selectivo con mayor puntuación.

Contra esta propuesta podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

Posteriormente, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía, proponiendo el nombramiento del/a aspirante aprobado/a con mayor puntuación. El Alcalde, mediante Resolución procederá al nombramiento del candidato/a propuesto/a por el Tribunal como personal laboral fijo. El nombramiento deberá de ser notificado al interesado/a quien deberá comparecer para la firma del contrato en el plazo legalmente establecido, previa justificación de los requisitos de la convocatoria.

Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados y propuestos por el Tribunal antes de su nombramiento o firma del contrato, se podrá nombrar como personal laboral fijo a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que sigan a los propuestos, en el orden de puntuación, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas.

No se formará Bolsa de Trabajo con los aspirantes aprobados que no obtengan plaza.

Novena. Protección de datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Porcuna como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base Décima. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos





Ayuntamiento de Porcuna

administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Base Undécima. 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 Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales. La Administración electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso





Ayuntamiento de Porcuna

económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 7.- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Órganos Administrativos. Competencia: delegación y avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Objeto y ámbito de aplicación. Publicidad activa: principios generales, información institucional, organizativa y de planificación e información económica presupuestaria y estadística. Derecho de acceso a la información pública: régimen general, ejercicio del derecho y formalización del acceso.

Tema 9.- Formas de la acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: 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 iniciativa económica de la Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 10.- Gestión Indirecta: La concesión de los servicios públicos. Concepto y Naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 11. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Las competencias Municipales.

Tema 12.- La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen Jurídico.

Tema 13.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 14.- El patrimonio de las Entidades: 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 15.- Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: La Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones públicas. Ámbito de aplicación, disposiciones a las subvenciones públicas comunes, procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Modificaciones Presupuestarias. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Tema 17.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del





Ayuntamiento de Porcuna

contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales. Situaciones Administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 19.- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y ámbito de aplicación. Principios de Protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 20.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad. Planes de igualdad. Régimen jurídico de prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones.





Ayuntamiento de Porcuna

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMACIÓN

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORCUNA.

Nombre y apellidos

NIF

Domicilio a efecto de notificaciones

Municipio y Provincia

Teléfono

Correo electrónico

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Porcuna (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la selección de una plaza de funcionario de carrera/Personal laboral fijo denominada

Plaza a la que se aspira:

Fecha anuncio convocatoria en BOE

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

-Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección y que las fotocopias presentadas coinciden con los originales de los documentos.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza. -

-No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

-No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Lugar, fecha y firma





Ayuntamiento de Porcuna

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia de los documentos que se valoran en la fase de concurso, así como
- d) Autobaremación de los mismos
- e) Resguardo de haber abonado la tasa por derecho de participación.
- f) Otros documentos exigidos en las Bases de la convocatoria

Información sobre protección de datos: Los datos personales que nos proporciona son necesarios para la organización de pruebas selectivas de acceso a empleo público del Ayuntamiento de Porcuna, cuya base jurídica es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, presentando una solicitud de ejercicio de dichos derechos a través de la sede electrónica municipal, acompañando acreditación de su identidad. Adicionalmente, puede presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía, si en el plazo de un mes no se atiende al ejercicio de alguno de tales derechos.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN).





Ayuntamiento de Porcuna

AUTOBAREMACIÓN

De conformidad con la Fase de Concurso, declaro reunir los siguientes méritos:

A) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos.

A) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 20 puntos	Número total de meses	Puntuación
A.1.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar en la Administración Local: 0,30 puntos por cada mes completo		
A.2.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar, en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos por cada mes completo		
A.3.-Por haber prestado servicios, en un puesto igual o similar, en la empresa privada: 0,10 puntos por cada mes completo		
TOTAL Experiencia Profesional		

B) Formación Específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

B) Formación: hasta un máximo de 10 puntos:		
B.1.- Por la realización de cursos, jornadas y en general acciones formativas y/o de perfeccionamiento siempre y cuando se encuentren relacionadas con la naturaleza de la plaza convocada a juicio del Tribunal. Serán valoradas, además de las relacionadas con la plaza, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.		
0,03 puntos por cada hora de curso. Las acciones formativas en las que no se especifique su duración se valorarán a razón de 0,03 puntos por curso. Si la duración del curso se expresa en días, se considerarán 4 horas lectivas por día de curso.		
Nombre del Curso	Núm. de horas	Puntuación
Núm. 1		
Núm. 2		
Núm. 3		
Núm. 4		
Núm. 5		
Núm. 6		
Núm. 7		
Núm. 8		
Núm. 9		
Núm. 10		





Ayuntamiento de Porcuna

Núm. 11		
Núm. 12		
Núm. 13		
Núm. 14		
Núm. 15		
Núm. 16		
Núm. 17		
Núm. 18		
Núm. 19		
Núm. 20		

B.2.- Por tener una titulación superior a la exigida en la convocatoria 0,5 puntos
(Máster, grado etc)

Nombre del título superior

Puntuación

Núm. 1:

Núm. 2:

Núm. 3:

TOTAL Formación (B1+B2)

La documentación justificativa de los méritos deberá ir ordenada, numerada y valorada según el orden en que se citen los méritos.

En caso de tener más méritos de lo que se permite rellenar en la tabla, puede utilizar un documento complementario.

Total puntuación Experiencia Profesional:	
Total puntuación Formación:	
Puntuación total:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN).

