

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN)

2022/2830 *Bases de convocatoria para cubrir con carácter de funcionario de carrera una plaza de Técnico/a de Administración General en el Ayuntamiento de Martos, mediante concurso-oposición de méritos.*

Edicto

Don Víctor Manuel Torres Caballero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos (Jaén).

Hace saber:

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 9 de junio de 2022, aprueba las Bases que regirán la convocatoria para cubrir con carácter Personal Funcionarios de Carrera, una Plaza de Técnico/a de Administración General, asimilado al Grupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2021 mediante proceso extraordinario de tasa adicional de estabilización de empleo temporal reconocido en el artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, por el sistema de concurso de méritos, del modo que sigue:

BASES GENERALES SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO – OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (OPE 2021-BOP Jaén 22 febrero de 2021).

Primera.- Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante sistema de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Administración General, en régimen de funcionario de carrera, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrados en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnico Superior y Grupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021.

La presente convocatoria servirá, así mismo, para la formación de una bolsa de interinidad por mor a proveer cuantos puestos de TAG. sean necesarios, en los términos establecidos en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y así ser acordado por el Ayuntamiento. Por otro lado, la bolsa de empleo solo estará constituida por aquellas personas que hubieran superado el proceso selectivo.

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

Segunda.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas, se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, y en lo que no contradiga y resulte aplicable a la naturaleza de este proceso, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, DA 1ª del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

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

Tercera.- Requisitos de los/as aspirantes.

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

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

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

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil, de conformidad con la previsión legal contenida en el art. 169.2 a) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, o Grado Universitario equivalente a las titulaciones anteriores, sin perjuicio de la remisión a la normativa estatal vigente en materia de homologación de títulos universitarios. En todos los casos en que se presente un título equivalente al exigido, deberá adjuntarse un certificado expedido por el órgano competente que acredite la equivalencia.

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

- Abonar la tasa por acceso al empleo público establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de solicitudes.

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

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

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

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

Cuarta.- Solicitud. Presentación de instancias y documentación.

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

- a) Instancia de participación, según modelo oficial de solicitud ANEXO II, incluido en las presentes bases.
- b) Resguardo acreditativo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 30 euros y se efectuará en la cuenta de Cajasur, cuenta: ES32 0237 0210 3091 5064 9656. En ningún caso se considerará subsanable el pago de tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.
- c) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- d) Fotocopia del Título requerido para acceder a la convocatoria.
- e) Igualmente acompañarán a la solicitud, en su caso, la vida laboral, que habrá de ir acompañada, obligatoriamente, para su consideración de los contratos o certificados de servicios previos prestados, en los que se pueda constatar la categoría profesional en la que ha prestado servicios; sin esa constatación no podrá ser tenido en cuenta el mérito alegado. Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar copias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- f) Así mismo a la solicitud se acompañará, en su caso, acreditación de otros títulos o cursos de formación relacionados con el puesto objeto de convocatoria.
- g) Hoja de Autobaremación según ANEXO III.
- h) Los/as aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

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

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

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

La falta de presentación de los documentos citados en los apartados e), f) y g) no supondrá la exclusión de los/as aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo a los aspirantes que sean excluidos definitivamente por causas imputables al mismo.

Séptima.- Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración

expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Octava.- Procedimiento de selección de aspirantes.

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

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

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

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

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

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

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

Los/as aspirantes deberán aportar, junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo, copias de las certificaciones, contratos, vida laboral y demás méritos alegados,

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

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

A) Experiencia profesional.

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración o Entidad correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y grupo de titulación, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

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

- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico de Administración General en la Administración: 0,15 puntos por cada mes completo. No se puntuarán fracciones.
- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a T.A.G. en la Administración: 0,05 puntos por cada mes completo. No se puntuarán fracciones.
- Por cada mes desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a T.A.G. en la empresa privada: 0,025 puntos por cada mes completo. No se puntuarán fracciones.

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

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

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

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

- Estas actividades formativas y/o de perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado y la fecha de realización de las mismas. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas o la fecha de realización de la acción formativa, no se valorarán, salvo que se determinen los créditos a que se corresponden, teniéndose en cuenta que un crédito equivale a 10 horas.
- No se admitirán las actividades formativas y/o de perfeccionamiento cuya fecha de finalización sea anterior a 20 años a contar desde la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL del Estado.
- No serán tenidos en cuenta ni los títulos referidos para la admisión, ni los másteres habilitantes para los ejercicios de profesión.
- La valoración de este apartado se hará a razón de:
 - Por cada hora completa de curso recibido con certificado de aprovechamiento 0,01 puntos.
 - Por cada hora completa de curso recibido con certificado de asistencia 0,005 puntos.

B.2. Másteres oficiales, siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o los mismos guarden relación con la naturaleza del puesto convocado.

- La valoración de este apartado se hará a razón de 1 punto por cada título en cuestión.

B.3. Por cada titulación académica de las enunciadas en el artículo 169.2 a) del R.D.Leg.781/1986, de 18 de abril, o sus correspondientes en grados, con los requisitos exigidos en la base tercera, distinta a la presentada para acceder al proceso selectivo.

- La valoración de este apartado se hará a razón de 2 puntos por cada título adicional en cuestión.

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

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

Que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se realizarán con la separación prevista en el art. 16.j) del RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, teniendo cada uno de ellos carácter eliminatorio y debiendo obtenerse una puntuación mínima en cada uno que se especifica a continuación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.- Criterio de Desempate.

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

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

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

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

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

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

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

El Tribunal calificador, una vez que por el Área de Recursos Humanos se haya comprobado

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

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

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

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

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base Final.- Recursos.

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

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

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

-Tema 2.-La Corona. Atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

-Tema 3.-El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. El sistema español de control de la constitucionalidad de las leyes. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. El recurso de amparo. La reforma constitucional.

-Tema 4.- La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales. Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

-Tema 5.- -La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

-Tema 6.-La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. La Administración del Estado: Órganos centrales y órganos territoriales. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

-Tema 7.-Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

-Tema 8.-El Gobierno: Composición y atribuciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

-Tema 9.-La participación política. Instituciones de democracia directa. El derecho a acceder a los cargos y funciones públicas. El Derecho de sufragio. Circunscripciones y fórmula electoral. Recursos. Administración y financiación electorales.

-Tema 10.- Las Comunidades Autónomas. Iniciativa y proceso autonómico. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación. El control de la actividad de las CCAA. Asambleas Legislativas. Las relaciones entre ejecutivo y legislativo. La organización del Poder Judicial y las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Sistema general de distribución. La ampliación de nuevas competencias. La financiación de las Comunidades Autónomas.

-Tema 11.-La Administración Autonómica: Principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. Organización central y organización territorial de la Junta de Andalucía. La Legislación sobre Organización Territorial, el Gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

-Tema 12.-El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

-Tema 13.- Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: el Presidente de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: Composición y funciones. Responsabilidad del Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual de Andalucía. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

-Temas 14.-El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

-Tema 15.- Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. La cláusula de capacitación general. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

-Tema 16.-La potestad reglamentaria de las entidades locales. Reglamentos y ordenanzas. Principios de buena regulación. Procedimiento de elaboración. Evaluación normativa. La planificación normativa y la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de los Reglamentos. El reglamento orgánico.

-Tema 17.-Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía. Principios generales de la Comunidad Política Local. Transferencia y delegación de competencias. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con los Entes Locales y las Diputaciones Provinciales de su territorio.

-Tema 18.-El concepto de Derecho Administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración. Fuentes del Derecho Administrativo:

concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. Las potestades administrativas. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Control de discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.

-Tema 19.-La Ley, el Reglamento y los actos administrativos. Concepto y características generales. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación de leyes de armonización. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales como norma de derecho interno. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes de Derecho Administrativo.

-Tema 20.-Organización administrativa. El órgano administrativo. Concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial, los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

-Tema 21.-La centralidad del ciudadano. Participación Ciudadana. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Regulación en la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Gobierno Abierto.

-Tema 22.-Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

-Tema 23.-La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado. La cooperación del Estado a las inversiones de las entidades locales.

-Tema 24.-El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

MATERIAS ESPECÍFICAS

-Tema 25.-La Administración institucional o no territorial. Organismos públicos: organismos autónomos, agencias públicas y entidades públicas empresariales. Su regulación general en nuestro Derecho positivo. Organismos públicos regulados por normas especiales.

-Tema 26.-La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. La capacidad de obrar. Identificación y firma. Los intereses legítimos. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Los derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados.

-Tema 27.-El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. Actos administrativos convencionales. La eficacia de los actos administrativos: El principio de la autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

-Tema 28.-Disposiciones sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

-Tema 29.-La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

-Tema 30.-La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de las sentencias. Procedimientos especiales.

-Tema 31-La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones generales. Principios. Los derechos de las personas. Los ficheros de titularidad pública. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

-Tema 32-La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

-Tema 33.-Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad,

libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

-Tema 34.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

-Tema 35.-Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

-Tema 36.-El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. Control y fiscalización del contrato de obras en el sector público. El contrato de concesión de obra pública. El riesgo operacional en los Contratos de Concesión de Obras.

-Tema 37.-El contrato de servicios en el sector público. La gestión de los servicios públicos: la concesión. Actuaciones preparatorias. Disposiciones Generales. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación. Control y fiscalización del contrato de servicios en el sector público. El riesgo operacional en los Contratos de Concesión de Servicios.

-Tema 38.-El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Otros contratos administrativos. Control y fiscalización del contrato de suministro en el sector público.

-Tema 39.-La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Los sujetos: Expropiante, beneficiario y expropiado. El objeto de la expropiación. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. La declaración de utilidad pública o de interés general. La declaración de necesidad de la ocupación. El justo precio. El pago y la ocupación. La reversión. Expropiación por razón de urgencia. Los procedimientos especiales.

-Tema 40.-La responsabilidad patrimonial de la Administración: antecedentes y regulación actual. Principios de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas y responsabilidad de derecho privado. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

-Tema 41.-La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. Especial referencia a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

-Tema 42.-Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: La

autorización administrativa. La policía: la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

-Tema 43.-El dominio público: concepto y naturaleza. Los elementos del dominio público: sujetos, objeto y destino. Régimen jurídico del dominio público: inalienabilidad e inembargabilidad. Alteración de la calificación jurídica. Los bienes demaniales y el Registro de la Propiedad. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. El uso y explotación de los bienes y derechos. La imprescriptibilidad. Prerrogativas de las Administraciones Públicas respecto a sus bienes.

-Tema 44.- La función pública. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. Personal al servicio de la Administración: sus clases. Derechos individuales de los empleados públicos. Derechos económicos. Relaciones colectivas en el ámbito de la Administración Pública. Principios y valores de la función pública. Ética del servicio público. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. Conflictos de intereses. El régimen de incompatibilidades.

-Tema 45.- La carrera administrativa: la promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La evaluación del desempeño. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. La selección de personal. La planificación de los recursos humanos en las Administraciones Públicas. La oferta de empleo público. Planes de empleo.

-Tema 46.-Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

-Tema 47.-El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Organización de los municipios de régimen común. La modernización del gobierno local. El régimen de las grandes ciudades.

-Tema 48.-El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales.

-Tema 49.-Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de los documentos.

-Tema 50.-Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de

acciones. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales.

-Tema 51.-El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios, organismos autónomos, la empresa pública local y las entidades públicas empresariales. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El mercado laboral. Políticas activas de empleo. Plan de empleo local.

-Tema 52.-Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. La cesión gratuita. El inventario de bienes de las corporaciones locales. Concepto y naturaleza. Contenido, formación y rectificación.

-Tema 53.-Las formas de actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

-Tema 54.-El derecho urbanístico. Antecedentes normativos. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. La elaboración y aprobación y sus efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento. Planeamiento general. Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación.

-Tema 55.-El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de los propietarios. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo. Los supuestos de indemnización. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los sistemas de actuación.

-Tema 56.-La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

-Tema 57.-El personal al servicio de los Entes Locales. Clases. Estructura de la función pública local. El personal laboral: regulación y clasificación. Los instrumentos de organización del personal de los Entes locales: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

-Tema 58.-Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concursos ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados nacionales. Peculiaridades en cuanto a situaciones administrativas y régimen disciplinario.

-Tema 59.- Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario y la Administración tributaria. Fuentes normativas. Reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

-Tema 60.- La relación jurídico-tributaria La obligación tributaria principal La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta. Las obligaciones tributarias accesorias. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Clases de obligados tributarios

Obligados tributarios y sujetos pasivos. Sucesores. Responsabilidad tributaria Responsables solidarios y subsidiarios. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y voluntaria. El domicilio fiscal.

-Tema 61.- Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La base imponible. Métodos de determinación. Base liquidable Tipo de gravamen Cuota tributaria. La deuda tributaria Forma, momento y plazos para el pago. La prescripción Plazos de prescripción y cómputo de plazos. Otras formas de extinción de la deuda tributaria Compensación Condonación Baja por insolvencia.

-Tema 62.-Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Iniciación Tramitación y Liquidaciones tributarias. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Obligaciones Tributarias. Base imponible, Base liquidable, Tipo de gravamen, Cuota tributaria, Deuda tributaria, Extinción y garantías de la deuda tributaria. Las tasas. Hecho imponible y sujetos pasivos. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo y gestión.

-Tema 63.-El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo, base imponible, base liquidable y cuota. Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. La matrícula del impuesto.

-Tema 64.-Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo La gestión del impuesto. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo Gestión del impuesto.

-Tema 65.-Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.

-Tema 66.-Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección.

-Tema 67.-Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales: Contenido y Aprobación, los créditos y sus modificaciones, ejecución y liquidación

-Tema 68.-La Contabilidad de las Entidades Locales. Disposiciones Generales y Estados de Cuentas Anuales. Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Normas de Reconocimiento y Valoración del Inmovilizado Material. Implicaciones respecto a Existencias, Arrendamientos y Activos en estado de venta. La Memoria de las Cuentas Anuales de las Entidades Locales. Modelo Normal.

-Tema 69.-La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Análisis de Inversiones y de Fuentes de Financiación. Valor Actualizado Neto, Tasa Interna de Rentabilidad, Plazo de Recuperación, EBITDA y EBIT, Coste del pasivo.

-Tema 70.-El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.

-Tema 71.- El Patrimonio Municipal del Suelo de las Entidades Locales. Implicaciones contables y fiscales. Valoraciones urbanísticas. Valoración en situación de suelo rural y valoración en situación de suelo urbanizado.

-Tema 72.- Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión. Reintegro y control financiero de las subvenciones.

-Tema 73.-Evolución y Estructura de la Unión Europea. El Proceso de Construcción Europea. Proyectos de Europa anteriores a 1945. Comité de Coordinación Económica Europea. Organización para la Cooperación Económica Europea (OCDE). La creación del Consejo de Europa. Constitución de la CECA. Firma del Tratado de Roma (CEE y Euratom). Los grupos empresariales en el proceso de construcción europea (Grupo Bilderberg, UNICE y ERT), Compromiso de Luxemburgo, Comisión Hallstein, Cumbre de La Haya, Informe Tindemans.

-Tema 74.-Fases de la Moneda Única. El Acta Única Europea. Acuerdos de Basilea-Nyborg. Consejo Europeo de Stuttgart y Fontainebleau. Tratado de Maastricht. Tratado de Amsterdam. La Carta Social Europea. El Espacio Económico Europeo. La Asociación Europea del Libre Comercio (AELC). Tratado de Niza. Tratado de Lisboa.

-Tema 75.- Instituciones y Ordenamiento Jurídico de la UE. Tratado de la Unión Europea (TUE), Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea (TFUE) y Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea (CDFUE). Objetivos y competencias de la UE. Estructura, fundamentos y valores de la UE. Sistema Competencial: tipos y Vías para la asignación de competencias. Cooperación reforzada. Medios de actuación de la UE. El Sistema Institucional: herramientas.

-Tema 76.-El Ordenamiento Jurídico de la UE: el Derecho Originario, Derecho Derivado (Reglamentos, Directivas, Decisiones, Actos no vinculantes). La aplicación del Derecho de la Unión Europea: principios que regulan las relaciones y autonomía del derecho de la Unión Europea. La Eficacia Directa. El Principio de Primacía.

-Tema 77.- El Tribunal de Justicia de la Unión Europea: Los recursos ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Vías de recurso según su función. Recurso de incumplimiento (procedimiento, fase administrativa o precontenciosa y fase contenciosa). Recurso de Anulación, Legitimación activa y pasiva. Recurso por omisión. Recurso de responsabilidad extracontractual. Excepción de ilegalidad. Las cuestiones Prejudiciales.

-Tema 78.- El presupuesto de la UE: Origen y evolución de la Presupuestación en la Unión Europea (Etapas, fuentes de financiación y Autoridades presupuestarias). Marco Financiero Plurianual (MFP) y Presupuesto: composición de gastos (Rúbricas) e Ingresos (recursos propios y específicos). Principios Rectores del Presupuesto de la Unión Europea, procedimiento de elaboración.

-Tema 79.-Fuentes de Financiación de la UE: Contribuciones Nacionales, recursos propios y recursos específicos. Los recursos propios tradicionales, el recurso IVA, el recurso PNB y los nuevos recursos para el MFP 2021-2027. Los Gastos en el Presupuesto de la UE: Los Fondos Europeos en el presupuesto de la UE. Clasificaciones de los gastos por rúbricas y por actividades. Gestión compartida. La política de cohesión en el Presupuesto 2021-2027. La PAC en el Presupuesto de la UE.

-Tema 80.-Instrumentos especiales de flexibilidad en el Presupuesto de la Unión europea: Instrumento de Margen Único, Instrumento de Flexibilidad e Instrumentos especiales temáticos (Reserva de Adaptación al Brexit, Fondo Europeo de Adaptación a la Globalización, Reserva para Solidaridad y Ayudas de Emergencia).

-Tema 81.- El Mercado Interior Europeo: evolución del mercado único al mercado interior (zona de libre comercio, unión aduanera, Mercado Común). La Unión Económica y la integración económica. Instrumentos del Mercado Interior: libre circulación de mercancías, libre circulación de trabajadores, libre prestación de servicios y derecho de establecimiento, libre circulación de capitales.

-Tema 82.- Establecimiento de la Unión aduanera y consecución del mercado interior. El Libro Blanco del Mercado Interior (COM (85) 310 final de 9 de septiembre de 1985). Del Mercado Interior a la Unión Europea y Monetaria. Ciudadanía Europea: concepto, derechos, libre circulación de personas.

-Tema 83.-Políticas comunes de la Unión Europea: bases jurídicas, régimen de atribución de competencias UE/Estados. Competencias exclusivas, compartidas, coordinadas y complementarias. Política Común de Agricultura y Pesca, Política Común de Transportes, Política Común Económica y Monetaria, Política Común de Empleo, Política Social y Fondo Social Europeo, Política de Medio Ambiente, Política de Energía, Política de Investigación y desarrollo tecnológico.

-Tema 84.-Acciones complementarias de la UE a las Políticas de los Estados Miembros: Educación, formación, juventud y deporte; Cultura; Salud Pública; Protección de Consumidores; Industria; Turismo. Instrumentos para la consecución del buen funcionamiento del Mercado Interior: la Política de Competencia, las Redes Transeuropeas y la Política de Cohesión.

-Tema 85.-El Pacto Verde Europeo (Green Deal) en las Líneas Estratégicas de la Comisión Europea: las líneas estratégicas de la Comisión Von der Leyen, la Transición Ecológica, el Pacto Verde Europeo: Energía, limpia, sostenible y segura; Estrategia de Biodiversidad.

-Tema 86.- Aplicación al ámbito local del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia: los Fondos de Recuperación Next Generation EU (2021-2026): aspectos claves, arquitectura básica y encuadre dentro del MFP 2021-2017.

-Tema 87.- El Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia de España (PRTR): Ejes Transversales y Políticas Palanca. Estrategias Claves: Agenda Urbana Española, Estrategia a largo plazo para la Rehabilitación Energética en el Sector de la Edificación en España (ERESEE), Plan Nacional Integrado de Energía y Clima (PNIEC), Agenda Digital para España 2025, Estrategia Nacional Sostenibilidad de Destinos, etc., Gobernanza del PRTR y el rol de las Entidades Locales, Los PERTEs, el Presupuesto del PRTR y su distribución por políticas palancas y componentes; Gobernanza Multinivel.

-Tema 88.- Marco Estratégico y Componentes del Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia de España (PRTR): retos y objetivos, reformas e inversiones por componentes con incidencia en las Entidades Locales. Principales inversiones en el ámbito local. Normativa de aplicación: Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre; Decreto-ley 3/2021,

de 16 de febrero; Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre; Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre.

-Tema 89.- La Política de Información de la Unión Europea: derecho de acceso a los documentos. Fuentes de información de la Unión Europea: Redes de información europea. Redes especializadas. Europa.EU: El Portal de la Unión Europea. La Conferencia sobre el futuro de Europa (COFE): temáticas y elementos que la componen.

-Tema 90.- Información y Funcionamiento de la Unión Europea: prioridades de la Unión Europea 2019-2024, estadísticas básicas (EUROSTAT), los símbolos de la UE, requisitos de información y publicidad en los programas 21-27. Instituciones y Organismos de la UE: Consejo Europeo, Parlamento Europeo, Consejo de la Unión europea, Comisión Europea, Tribunal de Justicia de la UE, Tribunal de Cuentas Europeo, Banco Central Europeo. Bases de datos de la Unión Europea.

-Tema 91.-Normativa de Aplicación a los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos (FEIE) y enfoque estratégico general: La DG Regio, Programas de Trabajo de la Comisión Europea (CWP), áreas temáticas. Características principales de la Programación y Gestión de los FEIE en el marco 2014-2020: Orientación a Resultados. Condicionales: Ex ante, generales, macroeconómica. Concentración Temática: los objetivos temáticos y los porcentajes de concentración, categorías de regiones, cláusula de revisión del MFP en 2016: base de cálculo, efecto neto y resultado.

-Tema 92.- Normativa común de aplicación a los FEIE en el periodo 2014-2020 y en el periodo 2021-2027: Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de de 17 de diciembre de 2013; Reglamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo y del consejo de 24 de junio de 2021. El Nuevo Marco 2021-2027 para los Fondos Estructurales y de Inversión Europeos y sus novedades frente al marco anterior.

-Tema 93.- Estructura de los Sistemas de Gestión de Fondos Europeos: Programación, Procesos Presupuestarios, Ejecución del Gasto, Verificación, Certificación, Evaluación y Seguimiento. Actores de los Sistemas de Gestión. Subvencionalidad del Gasto en los Reglamentos Comunitarios, Formas de Ayudas, Criterios de Selección de Operaciones, el DECA en los Reglamentos Comunitarios, la Verificación, las Solicitudes de Pago, los Anticipos y la Certificación.

-Tema 94.- Bases para la Programación y los Programas Operativos: contenido, seguimiento, informes de ejecución, cuentas y cierre. Examen Anual de Rendimiento, Informes de Evolución y Marco de Rendimiento. La evaluación de los Programas Operativos. Gestión Orientada a resultados: Regla n+3 de liberación de compromisos.

-Tema 95.-El Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER): Programas Plurirregionales y Programa Operativo Regional de Andalucía. Normativa de aplicación del FEDER en el Marco 2014-2020 y en el Marco 2021-2027. En el marco de cada uno de los PO: Acciones a financiar en el marco de cada prioridad de inversión, Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y principios rectores para las mismas, Tipos de medidas objeto de ayuda y su contribución a los Objetivos específicos.

-Tema 96.-La Gestión Financiera del FEDER. Fases de Tramitación del FEDER. Normativa. Concepto de Medida. Concepto de Operación. Manual Descriptivo de Gestión del Programa

Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020. Certificación del Gasto.

-Tema 97.-El Fondo Social Europeo (FSE): Programas Plurirregionales y Programa Operativo Regional de Andalucía. Normativa de aplicación del FEDER en el Marco 2014-2020 y en el Marco 2021-2027. En el marco de cada uno de los PO: acciones a financiar en el marco de cada prioridad de inversión, Criterios y Procedimientos de Selección de Operaciones y principios rectores para las mismas, Tipos de medidas objeto de ayuda y su contribución a los Objetivos específicos.

-Tema 98.-La Gestión Financiera del FSE: Actores. Estructura organizativa. Selección de Operaciones: actuaciones preparatorias, arquitectura de las operaciones, juicio de elegibilidad/admisibilidad, Alta de Operaciones. Aprobación de Operaciones. DECA. Conflictos de intereses y medidas antifraude. Costes simplificados. Seguimiento de las Operaciones.

-Tema 99.- El Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y el Programa de Desarrollo Rural de Andalucía 2014-2020. Normativa de aplicación del FEADER en el Marco 2014-2020 y en el Marco 2021-2027. La Financiación del Desarrollo Rural en Europa, España y Andalucía: Acuerdo de Asociación, Marco Nacional de Desarrollo Rural de España 2014-2020, PDR Regionales y Programa Nacional de Desarrollo Rural. Criterios de reparto del fondo. Actores de los Sistemas de Gestión en Andalucía.

-Tema 100.-Gestión Financiera del PDR de Andalucía: Fases de Tramitación financiera del PDR. Normativa FEADER. Manual y Normas de descripciones generales del PDR. Programación Financiera. Regla n+3 de liberación automática de compromisos. Presupuestación y Gestión del PDR. Criterios de selección de operaciones. Elegibilidad de gastos. Indicadores y seguimiento financiero. Control y pagos. Subprograma Temático del Sector del Olivar.

-Tema 101.-El Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca (FEMP) y el Programa Operativo Plurirregional del FEMP para España 2014-2020. Normativa de aplicación del FEMP en el Marco 2014-2020 y en el Marco 2021-2027.

-Tema 102.- La Gestión Financiera del FEMP: Fases de Tramitación financiera del FEMP. Normativa FEMP. Programa Operativo para España 2014-2020. Criterios de Selección de Operaciones del PO FEMP 2014-2020. Programación y Presupuestación. Regla n+3 de liberación automática de compromisos. Elegibilidad de los Gastos. Verificación y Certificación.

-Tema 103.- La Agenda Urbana local: Antecedentes y contexto Global de la Agenda Urbana Local. Retos del Desarrollo Urbano y Encuadre en la Agenda 2030. La Agenda Urbana Española y la Agenda Urbana de Andalucía. Elaboración de la Agenda Urbana Local. El Plan de Acción de la Agenda Urbana Local. Indicadores cualitativos y cuantitativos. La Agenda Urbana Local como catalizador de financiación Europea en el marco 2021-2027.

-Tema 104.-El Reto Demográfico en el marco del Desarrollo Rural: Contexto europeo del Reto Demográfico: principios y principales políticas. Visión a largo plazo para las Zonas Rurales-Horizonte 2040. El Plan de Acción Rural de la UE. Desafíos y Estrategias Nacionales: Principales desafíos del reto demográfico en España. La despoblación, el progresivo envejecimiento, los efectos de la población flotante. Mecanismos de Financiación

para el Reto Demográfico.

-Tema 105.-Las Ayudas de Estado y su control en los Fondos Europeos: El concepto de ayuda de Estado y la prohibición general. Decisiones de la Comisión Europea y Jurisprudencia del TJUE. Excepciones a la Prohibición General y casos compatibles con el Mercado Común. LA Regla de Mínimis: Aspectos procedimentales y aspectos materiales. Ayudas de Estado y Fondos Estructurales: Régimen aplicable al FEDER, FSE y FEADER.

-Tema 106.-Las Normas de Subvencionalidad del Gasto para el FEDER 2014-2020. Normativa de Aplicación y su evolución: Reglamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de diciembre de 2013 (RDC), Orden HFP/1979/2016, de 29 de diciembre. Estructura y Normas Generales. Normas aplicables a subvenciones y asistencia reembolsable. Normas aplicables a Instrumentos Financieros. Normas para la Cooperación territorial Europea. Formas de Asistencia subvencionable y requisitos generales. Gastos No Subvencionables. Tratamientos de costes especiales.

-Tema 107.-Los Instrumentos Financieros con el apoyo de los Fondos Estructurales para el periodo 2014-2020. EL Banco Europeo de Inversiones (BEI) y el Fondo Europeo de Inversiones (FEI). Los instrumentos Financieros en el TFUE y en las recomendaciones del Consejo Europeo. Factores clave y ventajas de los Instrumentos Financieros. Instrumentos a nivel europeo e Instrumentos a nivel nacional y regional. Fondos de Préstamos con riesgos compartidos, Fondo de garantía de cartera con límite máximo, Fondo de préstamos para renovación. Mecanismo de Coinversión, Fondo de Desarrollo Urbano. La Iniciativa Jessica y la Iniciativa Jeremie.

-Tema 108.- Las Instituciones Financieras Multilaterales. Características del mercado Multilateral. Procedimientos de Contratación de los Bancos de Desarrollo y de Europeaid. Registros en los mercados multilaterales. Expresiones de Interés. Propuestas y adjudicación de servicios, suministros y obras.

-Tema 109.-Sistemas de gestión y control de Fondos Europeos: Concepto. Base Legal y justificación de su aplicación. Órganos y figuras responsables de la gestión de los programas. Contenido a desarrollar por los sistemas de gestión y control. Procedimiento de elaboración de documentos. Documento descriptivo. Manual de Procedimientos. Metodologías y Herramientas de Evaluación.

-Tema 110.-La Cooperación Territorial europea y su Gestión Financiera: marco jurídico de los Fondos Europeos en la Cooperación territorial europea. Clasificación por tipologías. Programas de Cooperación: Interreg Europe, Sudoe, Interreg Mediterranean, Interreg Atlantic Area, Interreg España-Portugal. Autoridades de los Programas de Cooperación. Circuito Financiero y Administrativo. Control de Primer Nivel. Verificación Administrativa y sobre el terreno. Elegibilidad de Gastos por tipología. Interreg en el marco 2021-2027.

-Tema 111.-La Planificación en el Ámbito de los Fondos Europeos: Concepto de planificación estratégica en el ámbito público. Elementos y fases del proceso de planificación estratégica. La programación, el instrumento de planificación. El proceso de Programación. Estructura de Programación en el marco 2021-2027 frente al marco 2014-2020. Elementos clave en la planificación de fondos. Asociación y Gobernanza. Principios horizontales. Condiciones favorecedoras. El uso coherente de los Fondos Europeos.

-Tema 112.-La Evaluación de los Programas de Fondos Europeos: Concepto de Evaluación de Políticas Públicas. Las Fases. La importancia de Medir: Objetivos e Indicadores. El informe de Evaluación. Pasos para el diseño de una Evaluación. Tipos de evaluación. Fundamentos de evaluación de políticas públicas en la UE. Plan de Evaluación específico para los programas 2014-2020. Las disposiciones Reglamentarias en Evaluación. Grupos de interés y mecanismos de coordinación. La lógica de intervención de los programas. Evaluación Ex ante y evaluación Ex post de los programas. La evaluación en el nuevo periodo de programación 2021-2027.

-Tema 113.-Los Indicadores de Seguimiento y el Marco de Rendimiento en los FFEE: La política económica: fines, objetivos e instrumentos de medición. El enfoque a resultados. Los indicadores de los FEIE 2014-2020: concepto, tipos, valores objetivo "SMART". El Marco de Rendimiento. Composición. Realización de Hitos y Metas. El examen de Rendimiento. Indicadores de Productividad y de Resultado de los Programas Operativos. Indicadores de Impacto. Los indicadores de los nuevos programas 2021-2027. Sistema de indicadores para el seguimiento y la evaluación de los FEIE – SEYEV.

-Tema 114.-Los Sistemas de Costes Simplificados en los FFEE: Concepto y evolución histórica. Tipología de Costes simplificados: características de cada tipología. Costes Reales. Costes Unitarios. Los BECU. Sumas a tanto alzado. Financiación a tipo fijo. Combinación de modalidades. Financiación no vinculada a costes. Reglas de determinación de los Costes simplificados en financiación europea.

-Tema 115.- La Verificación y Control de FFEE: Tipos de controles. Verificaciones: concepto, marco normativo, objetivo genérico, tipo de verificaciones, organismos responsables. Operaciones de ejecución directa, operaciones de inversiones gestionadas por entes instrumentales y subvenciones. Verificaciones administrativas y sobre el terreno. La Pista de Auditoría. Contratación pública desde la perspectiva del control. Subvenciones desde la perspectiva del control. Justificación con informe de auditor. Verificación de Costes Simplificados. Correcciones Financieras.

-Tema 116.- El Control de FFEE que realiza la IGJA: Funciones y estructura de la división de Control de FFEE y Subvenciones. Tipos de Auditorías de FFEE. La Autoridad de Auditoría. Funciones. Auditorías de los Sistemas de Gestión y Control. Auditoría de Operaciones. Auditoría de la Cuenta. Dictamen de Auditoría. Tipos de Dictamen: Cálculo del Errores. Índice de Error Total (IET) e Índice de Error Total Residual (IETR). Consecuencias del Dictamen de Auditoría. Interrupción de Pagos, Suspensión de Pagos y Plan de Medidas Correctoras.

-Tema 117.- Mecanismos de Control para los Fondos Next Generation EU: mecanismos de Control REACT-UE, Auditoría de Operaciones, Auditoría de Sistemas, Mecanismos de Control del MRR. Sistemas de Control Global: pilares básicos, niveles de control. Instrucción IGAE de revisión de Bases Regulatoras. Requisitos clave en la Auditoría de Sistemas.

-Tema 118.-El Control Externo de los Fondos Europeos: Concepto. Actores y funciones. Instituciones de Control Externo (ICEX) en España: el Tribunal de Cuentas y los Órganos de Control Externo autonómicos (OCEX). El Tribunal de Cuentas Europeo (EFS). Relación y coordinación TCU-OCEX. La EURORAI. Régimen jurídico y Competencias OCEX en España. Competencias fraude y corrupción ICEX. Tipos de Auditorías de Regularidad. La

Auditoría en Ciberseguridad. Aplicación al ámbito local: control de Entidades Locales. Fiscalización Next Generation ICEX y OCEX.

-Tema 119.-La Gestión de Riesgos y del Fraude: Irregularidad, Fraude, Corrupción y Riesgo. Concepto de Gestión de Riesgos. Proceso de Gestión de Riesgos. Gestión del Riesgo de Fraude. Proceso de Gestión y Evaluación del Riesgo de Fraude: Matriz Ex ante y Es post. Herramienta de Evaluación para el FEDER y el FSE. Evaluación del Riesgo de Fraude en el PRTR. La OLAF (Oficina Europea de lucha contra el fraude) y la (UCLAF) Unidad de Coordinación de la Lucha contra el Fraude.

-Tema 120.-Información, Comunicación y Visibilidad de los Fondos Europeos: Base Legal y justificación de las obligaciones de comunicación en los FFEE. Normas de Aplicación. Estrategias de Comunicación. Órganos y figuras responsables. Objetivos de Transparencia y Visibilidad. Destinatarios y líneas de acción. Las Buenas Prácticas. Integración de la Comunicación en la Gestión. Evaluación: Planes Específicos de Evaluación. Indicadores de Comunicación. Red Gerip y la Red Greco-AGE.

Glosario de Abreviaturas utilizadas en el Anexo I – TEMARIO

AELC	Asociación Europea del Libre Comercio
BEUC	Baremo Estandar de Coste Unitario
BEI	Banco Europeo de Inversiones
CDFUE	Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea
CECA	Comunidad Europea del Carbón y del Acero
CEE	Comunidad Económica Europea
COFE	Conferencia sobre el Futuro de Europa
DECA	Documento donde se Establecen las Condiciones de la Ayuda
DG Regio	Dirección General de Política Regional y Urbana de la Comisión Europea
EBIT	Earnings Before Interest Taxes (Beneficio antes de intereses e impuestos)
EBITDA	Earnings Before Interest Taxes Depreciation and Amortization (Beneficio antes de intereses, impuestos, depreciación y amortización)
EFS	Tribunal de Cuentas Europeo
ERESEE	Estrategia a largo plazo para la Rehabilitación Energética en el Sector de la Edificación en España
ERT	European Roundtable of Industrialists (Mesa Redonda Europea de Industriales)
EU	European Union (Unión Europea)
EURATOM	Comunidad Europea de Energía Atómica
EURORAI	Organización Europea de las Instituciones Regionales de Control Externo del Sector Público
EUROSTAT	Oficina Europea de Estadística
FEADER	Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural
FEDER	Fondo Europeo de Desarrollo Regional
FEI	Fondo Europeo de Inversiones
FEIE	Fondos Estructurales y de Inversión Europeos
FEMP	Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca
FFEE	Fondos Europeos
FSE	Fondo Social Europeo
ICEX	Instituciones de Control Externo
IET	Índice de Error Total
IETR	Índice de Error Total Residual
IGJA	Intervención General de la Junta de Andalucía
MFP	Marco Financiero Plurinacional

MRR	Mecanismo de Recuperación y Resiliencia
OCDE	Organización para la Cooperación Económica Europea
OCEX	Órganos de Control Externo autonómicos
OLAF	Oficina Europea de lucha contra el fraude
OTAI	Oficina de Transparencia y Acceso a la Información
PAC	Política Agraria Común
PDR	Programa de Desarrollo Rural
PERTE	Proyectos Estratégicos para la Recuperación y Transformación Económica
PNIEC	Plan Nacional Integrado de Energía y Clima
PO	Programa Operativo
PRTR	Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia
RDC	Reglamento de Disposiciones Comunes
Red Gerip	Grupo Español de Responsables en materia de Información y Publicidad
Red Greco-AGE	Grupo de Responsables de Comunicación de la administración General del Estado
SEYEV	Sistema de Indicadores para el Seguimiento y Evaluación
TCU	Tribunal de Cuentas
TFUE	Tratado Fundacional de la Unión Europea
TJUE	Tribunal de Justicia de la Unión Europea
TUE	Tratado de la Unión Europea
UCLAF	Unidad de Coordinación de la Lucha contra el Fraude
UE	Unión Europea
UITS	Unidades de Información y Transparencia
UNICE	European Employer's Confederation (Confederación Europea de Empleadores)

ANEXO II

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OEP 2021.

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

DNI.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

TELEFONO:

CORREO ELECTRONICO:

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso oposición pertenecientes a la OEP 2021 y que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE 9.

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

- Instancia de participación, según modelo oficial de solicitud ANEXO II incluido en las presentes bases.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta.
- Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.
- Hoja de Autobaremación según ANEXO III.

-Los/as aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33%, en su caso, deberán aportar la documentación especificada en la base cuarta, apartado h).

Martos a,de.....de 2022

FIRMA: _____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

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

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021.

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

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI, NIE o Pasaporte:	
Domicilio a efectos de notificaciones:			
Teléfono:			
Autobaremación EXPERIENCIA PROFESIONAL (Base Octava – 1.A)			
Meses desempeñando funciones propias de Técnico de Administración General en la Administración (0,15 puntos por cada mes completo)			
Entidad	Plaza o Puesto		Duración (meses completos)
....(*)			
Puntuación - Subtotal (Suma de meses x 0,15)			
Meses desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a T.A.G. en la Administración (0,05 puntos por cada mes completo)			
Entidad	Plaza o Puesto		Duración (meses completos)
....(*)			
Puntuación - Subtotal (Suma de meses x 0,05)			
Meses desempeñando funciones propias de Técnico Superior, equivalente a T.A.G. en la empresa privada (0,025 puntos por cada mes completo)			
Entidad	Plaza o Puesto		Duración (meses completos)
....(*)			

Puntuación TOTAL FORMACIÓN (B1+B2+B3)	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO (Suma Experiencia + Formación)	

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

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

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

En Martos, a de de 2022.

Fdo: _____

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 14 de junio de 2022.- El Alcalde-Presidente, VÍCTOR MANUEL TORRES CABALLERO.