

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

2023/2484 *Resolución núm. 1378 de fecha 24/04/2023, por la que se aprueban las bases para la provisión de dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de promoción interna, perteneciente al grupo A, subgrupo A.2, escala Administración General, subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

Anuncio

La Sra. Diputada de Recursos Humanos, D.^a Pilar Parra Ruiz (PD Resol. nº 775 de fecha 17/7/2019), ha dictado la Resolución núm. 1378 de fecha 24 de abril de 2023, de aprobación de la siguiente convocatoria y sus bases:

“Dada cuenta de la propuesta de la Sra. Diputada de Recursos Humanos, sobre las bases para la provisión de dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1), y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE día 3).(ERH58-2023/3333).

RESUELVO

PRIMERO. Convocar las pruebas selectivas para proveer dos plazas de funcionarios/os de carrera, mediante el procedimiento de Promoción Interna, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso - Oposición, incluidas en la oferta de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1).

SEGUNDO. Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2019 Y 2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de dos plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, Escala Administración General, Subescala Gestión, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos de los años 2019 (1) y de 2021 (1).

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

Para ser admitida/o a la realización de la correspondiente prueba selectiva, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Opciones en función de la plaza a convocar:

1. Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, y titular de plaza correspondiente, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A.2, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de la plaza convocada de Gestión de Administración General a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Diplomado Universitario, Ingeniera/o Técnica/o, Arquitecta/o Técnica/o o Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) 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. Instancias y documentos a presentar.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación a través de la Sede Electrónica al realizar el trámite de inscripción:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor anverso y reverso.
- 2) Autobaremo de méritos que se realizará conforme a los criterios establecidos en la Base Sexta.
- 3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado b) de la convocatoria, anverso y reverso o, en su defecto, copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 13,80 € según el artículo 4 de la Ordenanza Reguladora de la Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal convocados por la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (BOP nº 146 de 31/7/2018). El pago se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102.
- 5) Documentación justificativa de la reducción, exención y bonificación sobre la tasa correspondiente por derecho de examen para aquellos aspirantes que así la hubiesen abonado, debiéndose ajustar a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa (BOP nº 147 de 2 agosto de 2017).

Son causas de reducción de la tasa, y por tanto, se abonará el 50 % del importe de la misma, en los siguientes supuestos:

- Discapacidad igual o superior al 33 %.
- Demandantes de empleo durante los tres meses últimos a la publicación de la convocatoria en el BOE.

- Familia numerosa de categoría general.

Quedarán exentos del 100 % de la tasa aquellos aspirantes que formen parte de familia numerosa de categoría especial.

6) Los aspirantes con alguna discapacidad 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 en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden PRE1822/2006, 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.

Cuarta. Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes y documentos se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Jaén, (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>), dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el 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.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Quinta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso, y las causas de exclusión. En la misma se indicará el plazo de subsanación de diez días hábiles 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 Ilmo. Sr. Presidente 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. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo, quien determinará a través del anuncio correspondiente la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Diputación Provincial de Jaén.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

1. Fase de Concurso

La fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la Fase de Oposición. Estará conformada por el resultado de la puntuación del autobaremo cumplimentado por el aspirante, que el Tribunal elevará como calificación provisional y publicará en los lugares indicados en la Base Quinta antes del comienzo de la Fase de Oposición. Hasta la fecha de terminación de la Fase de Oposición los opositores podrán solicitar al Tribunal que revise la calificación provisional de la Fase de Concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los autobaremos en la solicitud de inscripción de la convocatoria, los cuales se acreditarán con posterioridad una vez superado el ejercicio de la Fase de Oposición, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes ni aquellos que no hayan sido acreditados tras la superación del mencionado ejercicio.

El autobaremo se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

A) Méritos Profesionales:

A.1) Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza o puesto perteneciente al Grupo y Subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,025 puntos.

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.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

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

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares, serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una

Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

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

La formación recibida será valorada en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

B.1) Por la participación como asistente:

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas y en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

B.2) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente:

Se considerarán en este apartado los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc., organizados por organismos públicos.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Los cursos, máster no académico, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, etc. y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas. Y si sólo constase el número de créditos superados, se puntuará a razón del tipo de crédito de que se trate, si son créditos ordinarios la puntuación será de 10 horas por crédito y si se trata de créditos ECTS será de 25 horas por crédito.

C) Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso libre a plazas idénticas a la plaza que opta: 0,25 puntos

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de la Fase de Concurso: 40 puntos

2. Fase de Oposición

2.1. El régimen de exenciones, en la fase de oposición, será el siguiente:

Las/os aspirantes que hubieran participado en la convocatoria anterior de idéntica naturaleza, publicada en el B.O.P. nº 16 de 26/01/2021, y habiendo superado el ejercicio no hubieran obtenido una de las plazas convocadas, podrán quedar exentos, a su elección, de la realización del ejercicio de la fase de oposición en la presente convocatoria, respetándosele la calificación obtenida en la anterior, salvo que opten por la realización del correspondiente ejercicio, en cuyo caso se tendrá en consideración la calificación que obtenga en él. A tal efecto habrán de consignar tal opción en la solicitud de participación.

2.2. Ejercicio Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones. Dichas preguntas deberán ser contestadas por las/os aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario a tal objeto.

Se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que formulen las alegaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de que el mismo haga la propuesta de nombramiento.

Calificación de la fase de Oposición: será la puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

Una vez finalizada la Fase de Oposición el Tribunal revisará la autobaremación de aquellos aspirantes que la hayan superado, para ello publicará un Anuncio con la puntuación obtenida por los aspirantes que han superado el ejercicio concediéndoles un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación en la Sede Electrónica, en el cual deberán aportar, a través de la misma Sede Electrónica (<https://sede.dipujaen.es/Convocatorias>) la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo de méritos aportado. Solo se incorporarán documentos acreditativos de méritos alegados en el mencionado autobaremo, no teniéndose en cuenta cualquier otro mérito que no aparezca reflejado en el mismo.

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 las/os participantes el cotejo de la documentación aportada por ellas/os, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los referidos méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

Información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación donde se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación. Dicha información será aportada de oficio por el Área de Recursos Humanos y unida a la solicitud del aspirante.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

c) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

Transcurrido el plazo de 10 días hábiles para la aportación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, el Tribunal procederá a la revisión del autobaremo, de conformidad con dicha documentación aportada, publicando un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso, concediendo un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de este anuncio en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) para que puedan presentar alegaciones.

3. Calificación final del Concurso Oposición:

La calificación final del Concurso Oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de Concurso y Oposición.

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

Séptima. Desarrollo de los Ejercicios.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para el ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir en vigor.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

Presidenta/e: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

Secretaria/o: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

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.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesoras/es 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 colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

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.

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.

Novena. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación del ejercicio de la Fase de Oposición así como la revisión del autobaremo y, resueltas, en su caso, las reclamaciones o alegaciones de las/os aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor

puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, así como la propuesta provisional de las/os mismas/os. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las/os aspirantes deberán acreditar en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos III, Negociado de Selección, la documentación original relacionada en la Fase de Concurso en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta. Acreditados los méritos de la fase de concurso, el tribunal calificador publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación y lo elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os definitivamente presentarán en el Servicio de Gestión de Recursos Humanos I, de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, las/os aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as funcionarias/os de carrera y perderán todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

A las/os aspirantes aprobadas/os sólo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieren ocupando, si dicho puesto estuviera también abierto al grupo y subgrupo al que corresponda la nueva plaza, y siempre que fuera posible desarrollar las funciones de los mismos.

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 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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. Así como lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna y Provisión definitiva de Puestos de Trabajo de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos (B.O.P. núm. 228 de 27 de noviembre de 2020).

Base Final. Recursos.

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

ANEXO

TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. El municipio en el Régimen Local. Régimen jurídico. Clases de Entes Municipales. Creación y supresión de municipios. Alteración de los términos municipales. Deslinde de términos municipales. Competencias municipales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias.
2. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias. La prestación de la asistencia técnica y material a los municipios y a la cooperación económica. Otros entes locales: Las Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas metropolitanas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales autónomas
3. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales.
4. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano.
5. Fuentes de Derecho Administrativo. El Reglamento administrativo. La potestad reglamentaria: fundamento y límites. La inderogabilidad singular de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. El procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general.
6. El procedimiento administrativo común. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Fases del procedimiento. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos: la notificación y la publicación. La invalidez de los actos administrativos
7. El control de la Administración Pública: Los recursos administrativos. La revisión de oficio. La revocación. La rectificación de errores.
8. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
10. 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.

11. La jurisdicción contencioso-administrativa: Funciones y organización. El recurso contencioso administrativo: Las partes, capacidad, legitimación y postulación. Actos impugnables. Fases del proceso. La sentencia.
12. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.
13. La actividad subvencionadora de las Administraciones Públicas, con especial referencia a las Entidades Locales. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Órganos competentes. El procedimiento de concesión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
14. La expropiación forzosa: Concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. El procedimiento de urgencia.
15. Los bienes de la Administración. Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Regulación jurídica, concepto y clasificación de los bienes y derechos. El Inventario General de Bienes y Derechos.
16. El Derecho Financiero: concepto, autonomía y contenido. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos y al gasto público. Las fuentes del Derecho Financiero. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. El Presupuesto: concepto y caracteres. Los principios presupuestarios en la Constitución Española. Configuración jurídica del Presupuesto. Incidencia de las leyes de estabilidad presupuestaria en el proceso de elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto
17. Elaboración y aprobación del presupuesto local. Elaboración. Informe del interventor. Aprobación del presupuesto: a) otros dictámenes e informes. b) la aprobación provisional. c) trámite de información pública. d) aprobación definitiva. e) la entrada en vigor del presupuesto. f) recursos. La prórroga del presupuesto: alcance material y temporal de la prórroga. El presupuesto local: contenido del presupuesto. Estados. Anexos. Documentación complementaria. Defectos de contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Naturaleza jurídica. Contenido. La aprobación y modificación de las bases de ejecución. Las modificaciones presupuestarias:
18. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las Entidades Locales. Los tributos propios y cedidos. La coordinación de la actividad financiera: el Consejo de Política Fiscal y Financiera de las Comunidades Autónomas.
19. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones públicas: administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos y de suministros. Otros contratos administrativos típicos.
20. El personal al servicio de las Entidades Locales. El régimen estatutario de los empleados públicos. Subescalas. Funciones. Escala de Administración Especial: Subescalas. Funciones. El Personal eventual y Personal Directivo.
21. La Oferta de Empleo Público. Las Plantillas de personal y la Relación de Puestos de trabajo. Aprobación y modificación. La provisión temporal de vacantes. La provisión reglamentaria de los

puestos de trabajo. La carrera administrativa. La evaluación del desempeño. La Promoción interna. La Tasa de reposición de efectivos. Selección del personal permanente. Sistemas y órganos de selección. Recursos contra las actuaciones administrativas de los Tribunales de selección. El nombramiento y cese de los funcionarios de carrera. La adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera.

22. El Personal contratado laboral temporal. Situación actual. Características. Los sujetos de la contratación. Tipos de contratos laborales. Reclutamiento.

23. Las indemnizaciones por razón del servicio. Comisión de servicios con derecho a indemnización. Clases de indemnizaciones.

24. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Derechos retributivos. El Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario de los empleados públicos al servicio de la Administración Local.

25. La Seguridad Social de los Empleados Públicos Locales.

26. Reconocimiento de los servicios prestados en las Administraciones Públicas.

27. Negociación colectiva: Acuerdos en las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Administración Local.

28. La Unión Europea. El Derecho Comunitario. Los tratados originarios y modificativos. La integración de España. Las instituciones comunitarias. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los países miembros. El Presupuesto de la Unión Europea y sus fuentes de financiación. El Pacto de estabilidad y crecimiento.

29. Las libertades básicas del sistema Comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios.

30. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de género. Discapacidad y dependencia.

TERCERO. Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO. Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición, previo a la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación/publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local (BOE día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (BOE día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13-7-1998 (BOE día 14) de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 24 de abril de 2023.- La Diputada Delegada del Área de Recursos Humanos (P.D. Resol. nº 775 de 17-07-19), PILAR PARRA RUIZ.