

formidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que comunico a Vd. para su debida constancia, a 14 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 3.901

AYUNTAMIENTO DE FREILA (Granada)

Bases para plaza de Técnico Medio de Gestión

EDICTO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Freila, por Acuerdo de Pleno, de fecha 2 de mayo de 2023, ha acordado convocar pruebas selectivas para la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de técnico/a de gestión, en la modalidad de personal funcionario de carrera, subgrupo A2, nivel 26.

El presente anuncio de la convocatoria se publica asimismo en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web www.freila.es, donde se incluye, junto a la convocatoria, el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas.

La fecha del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, servirá para el cómputo del plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias, en las dependencias de Ayuntamiento de Freila (Plaza de la Constitución s/n).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN.

1. Descripción de la plaza.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de ingreso libre, como personal funcionario de carrera, en la plaza de Técnico Medio de Gestión, escala de Administración General, grupo A, subgrupo A2, para su cobertura, tras la jubilación del actual titular de la misma.

2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

3. Programa.

El programa que ha de regir el proceso selectivo se incluye en el anexo I.

4. Requisitos generales de los aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario poseer en el día de finalización del plazo de pre-

sentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los siguientes requisitos generales de participación, así como los requisitos específicos que señalen en las presentes bases:

1. Nacionalidad.

1.1 Tener la nacionalidad española.

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, la documentación que acredite las condiciones que se alegan.

1.3 Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: 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.

5. Titulación: Estar en posesión de titulación de Grado o equivalente, expedidas todas ellas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio

de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, y se adjuntará al título su traducción jurada.

6. Para la admisión en las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, que se acreditarán en el momento señalado en la base 10 y haber abonado la correspondiente tasa conforme a lo establecido en el apartado 3 de la Base 6.2.d) de esta convocatoria.

La Administración podrá requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información o la no presentación de la declaración o de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la exclusión del aspirante, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

5. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Para ello, en el momento de solicitar la participación en la convocatoria, los interesados deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. Asimismo, deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones que soliciten para cada uno de los ejercicios del proceso selectivo.

El tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, adoptará las medidas oportunas, que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes. A tal fin, el tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/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. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

6. Solicitudes.

6.1 Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo II de las presentes bases, en la que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, así como la titulación exigida, se dirigirán a la persona que ostente la Presidencia de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de esta de

9:00 a 14:00 horas, o bien por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4.º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de la presentación de instancias fuese inhábil, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil siguiente.

6.2. A la instancia se acompañará:

a) Copia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Copia simple, por ambas caras, del título académico exigido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse también la fotocopia, por ambas caras, de la credencial que acredite su homologación en España, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia, y se adjuntará al título su traducción jurada.

c) Copia simple de todos los méritos valorables.

d) Resguardo indicando: Pruebas selectivas "Técnico Medio de Gestión" del personal al servicio de la Administración Municipal.

e) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo IV de las presentes bases.

f) Documento de auto baremación conforme al modelo que figura como anexo III de las presentes bases.

6.3. La presentación de la instancia comportará que la persona interesada acepta las bases de la convocatoria.

7. Admisión de aspirantes.

7.1 Expirado el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y las causas de exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, o incluso, posteriormente, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por las personas aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

8. Tribunal calificador.

8.1. El procedimiento de selección se llevará a cabo por un tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía; su composición será colegiada, debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo integren, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

8.2. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

8.3. Dicho tribunal calificador estará integrado por una persona que ostente la presidencia y tres personas

que ostentarán la condición de vocales, de las cuales una de ellas ejercerá la función de secretaria. Todas las personas que integren el tribunal tendrán voz y voto. Asimismo, se nombrarán un presidente suplente y tres vocales suplentes.

Todas las personas integrantes del tribunal: titulares y suplentes, serán funcionarias de carrera o personal laboral fijo de las diversas administraciones, y poseerán una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El tribunal, que será nombrado por resolución de Alcaldía, estará integrado además con las respectivas personas suplentes que, simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus integrantes, titulares o suplentes incluidos, la persona que ostente la presidencia y la que ostente la secretaria o sus suplentes.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

8.4. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo el voto de calidad la presidencia los supuestos de empate.

8.5. El tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

8.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

8.7. Los miembros de los órganos de selección 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. Las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias. No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios o funcionarias que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.8. Si en cualquier momento del procedimiento el tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia de las personas interesadas, deberá proponer su exclusión al órgano convocante o, en su caso, poner en su conocimiento la posible concurrencia de esta circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, se resuelva al respecto.

8.9. Corresponderá al tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

9. Desarrollo del proceso selectivo.

9.1. El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Concluido el trámite de admisión de aspirantes, se remitirán las actuaciones al tribunal calificador para la valoración de los méritos conforme al baremo y normas que se especifican a continuación.

9.2. Fase de concurso: méritos y acreditación

La calificación de la fase de concurso se calificará con un máximo de 130 puntos. En esta fase se valorarán como méritos la experiencia profesional y los méritos formativos, referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional: Hasta 90 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme al siguiente baremo y deberá referirse a las funciones y tareas de la plaza que pretende cubrirse.

a) Por servicios prestados de igual o similar contenido en los Grupos A1 y A2: 2 puntos por cada mes completo. Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en Administraciones Públicas en plaza de igual contenido funcional a la convocada. Igualmente, se considerarán de similar contenido los servicios prestados en Administraciones Públicas en plazas con similar contenido funcional a los convocados que sean correspondientes al subgrupo inmediatamente inferior o superior, siempre que se encuadren en la misma Escala de Administración General que la categoría convocada.

b) Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. (0,5 por cada semana efectiva prestada).

1.1. Forma de acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de:

* Nombramiento o contrato de trabajo, o certificado de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Cuando la denominación de la categoría profesional a valorar sea distinta a la de la plaza convocada, deberá aportarse certificado de la Administración Pública de procedencia, en el que figuren las funciones del trabajo desempeñado, con la finalidad de que el órgano de selección pueda determinar si son, en su caso, funciones iguales o similares, o no son funciones valorables.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

2. Méritos formativos: Hasta 40 puntos.

2.1. Los cursos, seminarios, congresos o jornadas, realizados en calidad de alumno o docente, y relacionadas con el temario de la plaza a la que se opta, deberán ser necesariamente impartidos y/u organizados por Centros Universitarios, la Administración General del

Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citados y Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación, tendrán la puntuación que se establece en la siguiente escala en función de las horas de duración:

- a. De 10 a 20 horas: 3 puntos.
- b. De 20 horas en adelante: 5 puntos.

En todo caso, las actividades de formación incluidas en este apartado, y realizadas antes de esta convocatoria deberán haber sido necesariamente impartidas y/u organizadas por alguna de las anteriores instituciones y deberán estar directamente relacionadas con el temario de la plaza a cubrir.

2.2. Forma de acreditación de los méritos formativos.

Los méritos relativos a cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas.

3. Disposiciones comunes a los méritos: La puntuación presentada en el autobaremo por el solicitante tendrá carácter vinculante de máximo posible, no pudiendo establecerse durante el proceso de selección una puntuación mayor a la indicada por el interesado para cada uno de los méritos. La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Se atenderá al principio de especialización del baremo, de forma que un mérito solo podrá ser incluido y baremado en el apartado que lo describa.

Finalizada la valoración de los méritos autobaremadados y acreditados, el tribunal calificador aprobará la lista que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, ordenando a los aspirantes conforme a la puntuación total obtenida y precisando la puntuación alcanzada en experiencia profesional y formación, antes del inicio de la fase oposición. Los aspirantes, una vez resuelta la fase de oposición dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de los resultados obtenidos en la oposición en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento, podrán efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

9.3. Una vez finalizada la valoración de los méritos, tendrá lugar el inicio de la fase de oposición. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Diario Oficial corres-

pondiente. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento.

9.4. El orden de llamamiento tendrá lugar por orden alfabético del primer apellido.

9.5. Fase de Oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios que, a continuación, se indican:

9.6. El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de setenta minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de sesenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa-temario anexo a las presentes bases.

La prueba tipo test de la fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 15 puntos. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán un tercio del valor de la respuesta correcta. La puntuación máxima posible, correspondiente a sesenta aciertos, será de 15 puntos, lo que determinará el escalonamiento del resto de puntuaciones, siendo necesario para aprobar una puntuación mínima de 7,5 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

9.7. Segundo ejercicio. Supuesto práctico.

- Puntuación máxima: 45 puntos.

Estarán relacionados con el temario objeto de la presente convocatoria. Constará de un supuesto práctico, valorados con un máximo 45 puntos.

El tiempo establecido para la realización del supuesto será como máximo de cincuenta minutos, pudiendo el tribunal determinar otro período inferior.

Para la realización de esta segunda prueba, las personas aspirantes podrán hacer uso de toda clase de bibliografía, legislación o jurisprudencia en formato papel, sin que sea posible la conexión vía internet o el formato mediante medios electrónicos.

Se exceptúan los manuales que contengan soluciones de casos prácticos y los formularios. Tampoco podrán utilizarse los apuntes personales.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

9.8. La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

9.9. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

9.10. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal calificador relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

10. Aportación de la documentación.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el "Boletín Oficial de la Provincia" las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12. Impugnación. Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifi-

que, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13. Norma final.

A estas pruebas selectivas les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que no se oponga a la anterior norma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el resto de la normativa vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Igualmente resulta de aplicación, como norma supletoria de primer orden, el 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, supletoria de segundo orden, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Freila, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si no estima oportuna la presentación del recurso potestativo de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Granada, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Asimismo, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Así lo resuelve y firma don Emilio Álvarez Sierra, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Freila, lo que, por la Secretaría-Intervención, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a la fecha de firma electrónica.

ANEXO I PROGRAMA DE MATERIAS ACCESO TÉCNICO DE GESTIÓN

Tema 1. La Constitución Española. Procedimiento de reforma. Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores de la Constitución Española: libertad, igualdad, justicia y pluralismo político. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición, elección, disolución y atribuciones.

Tema 3. El Poder Ejecutivo: composición, designación y remoción. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. Organización judicial española.

Tema 5. La Ley. Concepto y caracteres. Clases de leyes. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales.

Tema 6. El Derecho autonómico. Legislación exclusiva, básica y de desarrollo. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Derecho originario y derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios.

Tema 7. La potestad reglamentaria. Caracteres y fundamento. Distinción de figuras afines. Relación entre la Ley y el Reglamento. Control de Reglamentos ilegales.

Tema 8. La potestad reglamentaria en las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

Tema 9. Administración General del Estado. Órganos superiores y directivos. La Organización Territorial. Organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El presidente. El Consejo de Gobierno. El Parlamento.

Tema 10. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

Tema 11. Derecho administrativo. Concepto. Principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites, fiscalización de la discrecionalidad. Conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 12. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Acceso a archivo y registros.

Tema 13. La transparencia de la actividad pública. publicidad activa. el derecho de acceso a la información pública.

Tema 14. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. Demora. Retroactividad. Suspensión. La notificación y pu-

blicación de resoluciones y actos administrativos: forma, contenido y plazos.

Tema 17. Procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación del procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo. Ampliación y tramitación de urgencia. Fases de iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 18. Procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. Desistimiento. Renuncia. Caducidad del procedimiento.

Tema 19. La revisión del acto administrativo. Concepto y clasificación. La revisión de oficio.

Tema 20. El recurso administrativo: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 21. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Tema 22. La Administración Local. Entidades que la integran. Fuentes del Derecho Local. Normativa básica del Estado. Legislación autonómica en materia de régimen local.

Tema 23. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteración de los términos municipales. La capitalidad. La población. El padrón de habitantes. El estatuto del vecino. Derechos de los extranjeros.

Tema 24. La organización municipal: Ayuntamiento y Concejo Abierto. Órganos de gobierno necesarios y complementarios. Ayuntamientos de régimen común: atribuciones.

Tema 25. La organización municipal: municipios en régimen de gran población. Organización y funcionamiento de los órganos de gobierno necesarios y complementarios: atribuciones.

Tema 26. Las competencias municipales. Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios obligatorios.

Tema 27. La provincia: organización y competencias.

Tema 28. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Las Comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 29. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: tipos de sesiones, orden del día, convocatoria, constitución, debates, intervenciones, votaciones y mayorías. El libro de actas. Certificaciones de acuerdos.

Tema 30. Personal al servicio de las administraciones locales: clases y régimen jurídico. Funcionarios públicos: clases. Plantillas, relaciones y catálogos de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Acceso a la función pública. Requisitos. Sistemas de Acceso. Escalas funcionariales.

Tema 31. Provisión de puestos de trabajo: concepto, formas de provisión de puestos de trabajo. Promoción

interna. La carrera administrativa. Extinción de la condición de funcionario público local. Situaciones administrativas.

Tema 32. Otros derechos y deberes de los funcionarios públicos. Sistema retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades

Tema 33. Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Procedimiento disciplinario.

Tema 34. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 35. La actividad administrativa. La actividad administrativa de intervención en la actividad privada: formas y medios. La licencia administrativa: concepto, naturaleza, tipos, procedimiento general de concesión de licencia administrativa. La licencia en el ámbito local: órganos competentes.

Tema 36. La actividad administrativa. La actividad de fomento: sus formas. Especial referencia a la subvención. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 37. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones.

Tema 38. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas: clases, contenido y aprobación. Procedimientos de adjudicación.

Tema 39. Adjudicación, perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Los contratos menores: especialidades.

Tema 40. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La extinción de los contratos.

Tema 41. El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 42. El contrato de concesión de servicios. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 43. Las Haciendas locales. Principios constitucionales. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.

Tema 44. El ingreso público. Concepto. Clasificación de los ingresos públicos. Ingresos tributarios. Concepto y clases. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 45. Tasas Locales: concepto y clases. Régimen legal. Los precios públicos: concepto y diferencia con las tasas.

Tema 46. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos.

Tema 47. Los ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones. Ingresos públicos.

Tema 48. El presupuesto general de las Entidades Locales. Presupuesto por programas. Estructura presupuestaria.

Tema 49. Elaboración y aprobación. Bases de ejecución. Prórroga del presupuesto. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, tramitación.

Tema 50. Fases de ejecución del gasto público. Documentos contables de cada fase, órgano competente para su emisión. Liquidación del presupuesto: confección y aprobación.

Tema 51. El control interno de la actividad económica financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora. Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos.

Tema 52. El control externo de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 53. Ejecución de los actos administrativos. Medios. La vía de hecho.

Tema 54. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Procedimiento sancionador.

Tema 55. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimiento para la exigencia de la responsabilidad patrimonial.

Tema 56. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa de la expropiación. Procedimiento expropiatorio general. Fases.

Tema 57. Procedimiento expropiatorio por razón de urgencia. Procedimientos expropiatorios especiales.

Tema 58. El patrimonio de las Administraciones públicas. El dominio público. Adquisición de bienes y derechos. Inventario de bienes, régimen registral.

Tema 59. El patrimonio de las Administraciones públicas. Afectación de bienes y derechos patrimoniales al uso o al servicio público. Mutaciones demaniales. Reservas demaniales. Uso y utilización del dominio público.

Tema 60. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN

Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira:

Datos de la persona aspirante:

Primer apellido: Segundo apellido: Nombre:

DNI: Fecha de nacimiento:

Teléfono para el llamamiento:

Teléfono de sustitución 1: Teléfono de sustitución 2:

Domicilio (calle, plaza, número piso):

Municipio: Código postal: Provincia:

Correo electrónico:

Documentación que ha de adjuntarse a la instancia:

a) Fotocopia simple del DNI o NIE, o documentación equivalente en su caso.

b) Currículum profesional de la persona aspirante, al que deberá acompañar toda la documentación para valorar: titulación, formación y experiencia de acuerdo con la base sexta.

c) Resguardo bancario del abono de XXX euros en la cuenta de XXXXXXXX IBAN, indicando: "Convocatoria de técnico de Gestión" en concepto de tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de la Administración Municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza fiscal número XX del Ayuntamiento de Freila, a excepción de las personas solicitantes en situación de desempleo, que deberán acreditar su situación mediante el correspondiente justificante actualizado durante el plazo de presentación de instancias, expedido por el Servicio Público de Empleo. No se admitirá tarjeta de mejora de empleo.

d) Declaración responsable conforme al modelo que figura como anexo IV de estas bases.

e) Documento de auto baremación conforme al modelo que figura como anexo III de las presentes bases.

La persona abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la presente convocatoria para participar como aspirante a la misma, y solicita ser admitida en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia mediante la presentación de esta solicitud y de los documentos que la acompañan en tiempo y forma, aceptando incondicionalmente las bases reguladoras del presente proceso de selección.

....., a de de 2023

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FREILA.

Información sobre protección de datos:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Freila, (Dirección). Dirección de contacto con nuestro delegado de Protección de Datos: xxxxxxxxxxxx. Más información en nuestra web www.com y en nuestras dependencias.

ANEXO III

Documento de autobaremación

D/Dª, con DNI, declara que los datos consignados en el presente Anexo II son ciertos, conforme a lo establecido en la base novena de la presente convocatoria, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que diera lugar.

1. Valoración de la Experiencia Profesional: Puntuación máxima 90 puntos.

- Por servicios prestados de igual contenido: 1 punto por cada mes completo.
- Por servicios prestados de similar contenido: 0,5 punto por cada mes completo.
- Tratándose de contrato a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón

del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral. Los periodos de servicios prestados inferiores a un mes serán prorrateados.

ADMINISTRACIÓN / INTERVALO FECHAS / TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN NÚMERO DE MESES / BAREMACIÓN / TOTAL

..... / / / /

..... / / / /

..... / / / /

..... / / / /

TOTAL VALORACIÓN EXPERIENCIA

2. Valoración de los méritos formativos: Puntuación máxima 40 puntos

NOMBRE DEL CURSO FECHA DE REALIZACIÓN / INSTITUCIÓN QUE LO IMPARTE / Nº DE HORAS / BAREMACIÓN

..... / / / /

..... / / / /

..... / / / /

..... / / / /

TOTAL VALORACIÓN CURSOS

TOTAL SUMA VALORACIÓN EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

....., a de de 2023

Si se precisa más espacio para indicar los méritos se podrán presentar tantos ANEXOS III como sea necesario.

Información sobre protección de datos:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios propios como Administración Local. Puede ejercitar sus derechos de protección de datos realizando una solicitud escrita a nuestra dirección, junto con una fotocopia de su DNI: Ayuntamiento de Freila, (Dirección). Dirección de contacto con nuestro delegado de Protección de Datos: xxxxxxxxxxxx. Más información en nuestra web www.com y en nuestras dependencias.

ANEXO IV

Declaración responsable

Yo, don/doña, con DNI núm

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

_ Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

_ No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, se declarará no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Lo que declaro en Freila, a de de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FREILA

Información sobre protección de datos:

Sus datos personales serán usados para nuestra relación y poder prestarle nuestros servicios

Freila, 16 de junio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Emilio Álvarez Sierra.

NÚMERO 3.880

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Modificación fecha primer examen Técnico Inclusión Social

EDICTO

D. José Joaquín Prieto Mora, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que esta Alcaldía, en el día de la fecha, ha dictado el siguiente:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA POR SE HACE PÚBLICA LA MODIFICACIÓN DE LA FECHA DEL PRIMER EXAMEN CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN de UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, SUBGRUPO A2.

Resultando que en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 55 de 19 de junio de 2023, aparece publicado el Listado Definitivo de los aspirantes admitidos y excluidos para tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social como personal funcionario de carrera del ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, subgrupo A2, así como el nombramiento del Tribunal, y la fecha de celebración del primer ejercicio.

Resultando que por motivos personales sobrevenidos e ineludibles, ninguna de las personas que fueron designadas para formar parte como Secretario del Tribunal, tanto titular como suplente, puede comparecer el día y hora fijados para la celebración del primer ejercicio.

Considerando que según la Base Quinta de las que rigen el proceso selectivo, establece que “El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente/a, el Secretario/a y de alguno de sus vocales, titulares o suplentes, indistintamente” por medio de la presente vengo

RESOLVER:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el punto tercero del Decreto 2023/0452 de 12 de junio, por el que se fijaba la fecha, hora y lugar del primer ejercicio.

SEGUNDO.- Fijar la nueva fecha, hora y el lugar donde se celebrará la prueba correspondiente al Primer Ejercicio de la Fase de Oposición del proceso selectivo mencionado:

DÍA: 28 de junio de 2023

HORA: 9:00 horas

LUGAR: Biblioteca Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Gójar, sita en Calle Eras Altas, 1 (Edificio de Usos Múltiples)

TERCERO.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

CUARTO.- El contenido del presente documento deberá hacerse público mediante anuncio fijado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica municipal, así como en la página Web www.gojar.es., y será comunicado telefónicamente a todos los aspirantes admitidos al proceso selectivo.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno de la Corporación, en la próxima sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 20 de junio de 2023.- El Alcalde, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 3.821

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Tribunal para una plaza Diseñador/a Gráfico, personal laboral

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos en funciones,

HACE SABER: Que con fecha 7 de junio de 2023, el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de mayo de 2022 y en cumplimiento de lo prevenido en las Bases 6 y 7.1 de las que habrán de regir la convocatoria de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, de personal laboral, por el sistema de concurso, aprobadas por Decreto de fecha 29 de julio de 2022, DISPONGO:

1º.- DESIGNO a las siguientes personas como miembros del Tribunal del proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de Diseñador/a Gráfico, de la plantilla de personal laboral:

PRESIDENCIA:

Titular: D^a Leticia Nogueras Matas

Suplente: D^a M^a del Carmen Pérez Núñez

VOCALES:

Titular: D. Juan Manuel Suárez Fernández