

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 22 de noviembre de 2023.-El Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solis.

NÚMERO 7.708

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS,
ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE,
DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

Tribunal para 7 plazas de Arquitecto/a Técnico/a

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 21 de noviembre de 2023, 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 30 de junio de 2023 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 funcionario, 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 en propiedad plaza de 7 plazas de Arquitecto/a Técnico/a:

PRESIDENCIA:

Titular: D. Jesús Alfonso García Casares

Suplente: D. Eduardo Emilio Arenas Villodres

VOCALES:

Titular: Dª Belén Rodríguez Martínez

Suplente: D. Ángel Toro Padial

Titular: D. Roberto Linares Gabaldón

Suplente: D. José Carlos Guerrero Maldonado

Titular: Dª Aurora Pertíñez Jiménez

Suplente: D. Simón Carlos Cortés Sánchez

Titular: Dª Inmaculada Toro de Federico

Suplente: Dª Mª Ángeles de Pinedo Extremera

SECRETARÍA:

Titular: Dª Yolanda Tardío Ferrer

Suplente: D. Francisco F. Ruiz Nieto

Contra la composición del Tribunal puede interponerse escrito de recusación en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2º.- APRUEBO la relación certificada de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que consta en el expediente.

3º.- ORDENO la exposición, en el tablón de Edictos de esta Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada, de la referida relación, significando que se dispone de un plazo de diez días, a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para presentar las subsanaciones que estimen oportunas, de conformidad con el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

4º.- ORDENO la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.”

Lo que se hará público para general conocimiento.

Granada, 22 de noviembre de 2023.-El Teniente de Alcalde Concejal Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopo Solis.

NÚMERO 7.584

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Convocatoria de una plaza de Técnico de Administración General, grupo A1 mediante sistema de concurso oposición

EDICTO

Por resolución del Alcalde con fecha 9 de noviembre de 2023, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 192 de fecha 9 de octubre de 2023, por la que se precisa convocar la provisión en propiedad de una plaza vacante de Técnico Administración General Subescala Técnica Grupo A1, en la plantilla municipal.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de oc-

tubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Administración General, Subescala Técnica Grupo de clasificación A1-Área Económica, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

SEGUNDO: Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja

Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección

TERCERO: Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Tercera de las mismas.

Loja, 22 de noviembre de 2023.-El Alcalde.

ANEXO

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Administración General, Subescala Técnica Grupo de clasificación A1- Área Económica, mediante el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, incluida en la Oferta de Empleo público 2023 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el BOP nº 1182 de 6 de octubre de 2023.

NORMAS GENERALES

PRIMERA: CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Denominación de la plaza: TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA TÉCNICA GRUPO A1.

1.1. Número de plazas a cubrir: Una

1.2. Naturaleza de la plaza: Funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo público 2023 (tasa ordinaria reposición) aprobado por Decreto de la Alcaldía de 29 de septiembre de 2023 y publicada en el BOP nº 1182 de 6 de octubre de 2023

El puesto aparece recogido en la RPT adscrito al Área de Economía y Desarrollo, como puesto con identificación IN-A1-TAG-01 "TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL " grupo A1.

SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 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. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local. Y demás normativa aplicable.

TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de Título Universitario en Derecho, Economía, Ciencias Políticas y de la Administración, Ciencias Actuariales y Financieras (Grado, Licenciatura) o equivalente a las anteriores y cualquier otro relacionado con las funciones propias de las plazas que se convoca, de conformidad con lo establecido en el art. 76 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo. La titulación obtenida en el extranjero deberá justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

* d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

* e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la

correspondiente convalidación u homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario.

CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

* Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

* Fotocopia del DNI

* Fotocopia del título académico requerido.

* Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

* Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante

copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35,75 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- CAIXABANK C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131

- CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Por razones de urgencia, el resto de los plazos se reducirán a la mitad, dada la necesidad de cubrir la plaza a la mayor brevedad posible, todo ello en virtud de lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo.

QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejale Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días naturales.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

6.3. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

6.7. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

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

6.9. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros del Tribunal recibirán las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

SÉPTIMA. INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la resolución de 25 de enero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la se.ías naturales

7.5. 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 20 días

OCTAVA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, cuya puntuación total será de 26 puntos debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase.

8.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se corresponderá con la puntuación máxima de 20.

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en la correspondiente fase hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

8.1.1. Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario propuesto por el Tribunal de selección, elaborado inmediatamente antes de su celebración, de diez preguntas siendo valoradas cada una de ellas de 0 a 1 puntos. De las propuestas por el Tribunal, siete (7) deberán corresponder al temario específico y tres (3) al temario genérico. Los aspirantes deberán obtener un mínimo de 5 puntos, para superar el ejercicio.

El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 90 minutos, pudiendo el tribunal modificar dicha duración.

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

El primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Corregido el ejercicio, la comisión de selección hará pública, la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente y concederá un plazo de 3 días hábiles de alegaciones.

8.1.2. Segundo ejercicio de carácter práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 10 puntos)

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la resolución por escrito de uno o varios casos de carácter práctico por escrito, mediante el análisis de uno o varios supuestos o la preparación de un informe o referido al

contenido específico del temario (bloque específico) y a las funciones propias del puesto.

El ejercicio será establecido por la Comisión de Selección de forma inmediatamente anterior a la celebración del mismo. En este ejercicio se valorarán los conocimientos (60%), la capacidad de síntesis (20%), la capacidad de expresión escrita (20%) y, la capacidad para aplicar los conocimientos a las soluciones que se planteen.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 90 minutos. El tiempo exacto será determinado por el tribunal en las instrucciones del ejercicio.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Este ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Corregido el segundo ejercicio, la comisión de selección hará pública la lista de personas aprobadas en el mismo, ordenada alfabéticamente.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

El Tribunal publicará igualmente el acta con la puntuación asignada a cada aspirante de la fase de oposición, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes, que serán resueltas por el Tribunal.

8.2. FASE DE CONCURSO. (puntuación máxima 6 puntos).

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal no quedará obligado por la valoración que efectúe el/la aspirante en su autobaremación, pudiendo revisarla.

La puntuación se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 4 puntos)

Se considera experiencia laboral/profesional, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados. El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

* Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,20 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra Administración Pública distinta de la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,10 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena o propia en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral): 0,05 puntos por cada mes completo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

8.2.1.2. Formación. (Hasta un máximo de 2 puntos).

* Se valorará cada curso homologado realizado por los aspirantes, bien de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder y se acredite su duración.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 20 horas lectivas.

* a. Entre 20 y 70 horas: 0,03 puntos por curso.

* b. Entre 71 y 100 horas: 0,06 puntos por curso.

* c. Entre 101 y 200 horas: 0,08 puntos por curso.

* d. Más de 200 horas: 0,10

* Master o doctorado 0,15.

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos

no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3. Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

NOVENA. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, más la de concurso.

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

El orden de prelación de quienes hayan superado las pruebas quedará determinado por su puntuación total, en orden de mayor a menor, y conformará bolsa de trabajo.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

* Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

* Mayor puntuación ejercicio teórico

* Mayor puntuación obtenida en experiencia.

* Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1. Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán en dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

* Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse in-

habilitado/a para el ejercicio de funciones públicas o incurso en causa de incompatibilidad.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

* Informe médico, expedido por un/a Médico/a de la Sección de Prevención de Riesgos Laborales del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Corporación, acreditativo de la posesión de capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

* Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

2.- Nombramiento: El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos de carrera, quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los 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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Transcurrido el plazo de presentación de documentación, el Alcalde o Concejal delegado, realizará el correspondiente nombramiento en el plazo máximo de tres meses.

3) Lista de reserva a efectos de cobertura de renuncias:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los restantes aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contrataciones para los casos en que se produzca renuncia del propuesto para su contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Igualmente, dicha lista se mantendrá como bolsa de

empleo para la contratación en el puesto objeto de la convocatoria, en los casos que proceda conforme a lo dispuesto en el artículo 10 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

DECIMOPRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

DECIMOSEGUNDA: CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Los aspirantes que han superado el proceso selectivo formarán parte de una Bolsa de Empleo Temporal, los integrantes ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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 respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas pm_rrhh@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.

DECIMOTERCERA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, 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.

DECIMOCUARTA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 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 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; el 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 los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

dico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

g) Solicitar voluntariamente la baja.

* Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.

- Estar empleado por cuenta ajena o propia.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DECIMOTERCERA: SITUACIONES. Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

- Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

- llocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a.”

DECIMOCUARTA: IMPUGNACIÓN.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, 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.

DECIMOQUINTA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 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 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; el 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 los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

ANEXO I

TEMARIO BLOQUE GENÉRICO

I

1. El Estado: concepto y elementos. La división de poderes. La Constitución Española de 1978: antecedentes y proceso constituyente. Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

3. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. Procesos ante el Tribunal Constitucional: procedimientos de declaración de inconstitucionalidad; el recurso de amparo constitucional; impugnación de disposiciones sin fuerza de Ley y resoluciones de las Comunidades Autónomas; declaración sobre la constitucionalidad de los Tratados Internacionales; disposiciones comunes sobre los procedimientos. Conflictos constitucionales.

4. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo

5. El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

6. El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

7. El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: organización y funciones. El Consejo Económico y Social: organización y funciones.

8. La Administración Pública española: Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas.

9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

10. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

11. Políticas de Igualdad de género. Ley 3/2007, de 22 de marzo igualdad efectiva de mujeres y hombres

12. Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación

13. La Protección de Datos de carácter personal. Regulación. Principios de la protección de datos. Consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación.

14. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Otras instituciones y órganos.

II

15. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

16. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

17. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. La participación vecinal en la gestión municipal. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

18. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

19. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

20. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

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

22. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes que lo integran. Clasificación. Los Bienes de dominio público. Carácter. Bienes patrimoniales, parcelas sobrantes, bienes o efectos no utilizables.

23. Uso y aprovechamiento de los bienes: Utilización de los bienes de dominio público: uso común general, uso común especial, ejercicio de los usos privativos y anormal del dominio público.

24. Utilización de los bienes patrimoniales: cesiones de uso, cesiones temporales a instituciones o entidades públicas. Cesiones en precario. Los bienes comunales. El Patrimonio municipal del Suelo. Disposición de bienes y destino.

25. La Administración y el Derecho: el principio de legalidad. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración, límites y control: la desviación de poder.

26. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Sometimiento de la Administración Pública al Derecho privado. Diferencias entre el Derecho Administrativo anglosajón y el continental.

27. Fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo: la Costumbre, los Principios Generales del Derecho, los Tratados Internacionales. La Jurisprudencia y la Doctrina científica.

28. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

29. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Instrucciones, circulares y órdenes de servicios.

30. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: competencia. Abstención y Recusación.

31. El funcionamiento electrónico del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

32. La relación jurídico-administrativa: concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.

33. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

34. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma y Motivación.

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

36. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

37. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

38. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

39. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

40. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y sus competencias. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución.

41. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación. Estructura. Principios generales. Referencia a los procedimientos especiales.

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

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

44. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

45. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

46. 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

47. La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

48. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

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

50. La contratación en el sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados.

51. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

52. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

53. Preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

54. La adjudicación del contrato: normas generales y criterios de adjudicación. Procedimientos de adjudicación de los contratos.

55. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

56. El contrato de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. resolución.

57. El contrato de concesión de obras: Actuaciones preparatorias. Ejecución: construcción de las obras objeto de la concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

58. El contrato de concesión de servicios: Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento y efectos. resolución. Subcontratación y regulación supletoria. El contrato de suministro: Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución. Cumplimiento. resolución.

59. El contrato de servicios: Disposiciones generales. Ejecución. resolución. La subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras. Los contratos mixtos.

TEMARIO BLOQUE ESPECÍFICO ECONOMÍA Y HACIENDA

60. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

61. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

62. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

63. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

64. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

66. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

67. Tema. 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.

68. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

69. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

70. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

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

72. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales

73. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico

74. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra infor-

mación a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

75. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

76. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

77. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

78. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. La jurisdicción contable: procedimientos.

79. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases

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

81. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación.

82. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago

83. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

84. Tema Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida.

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

86. Tema. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

87. Tema. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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

89. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

90. Tema El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

ANEXO II MODELO SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN FUNCIONARIO DE CARRERA ESCALA ADMINISTRACION GENERAL TÉCNICO ADMINISTRACION GENERAL ÁREA ECONÓMICA

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRE

1 APELLIDO

2 APELLIDO

DNI

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

* Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

* 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.

* Tener la titulación exigida.

NÚMERO 7.740

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)*Concesión de título de Hijo Adoptivo de la Villa de Ogíjares. Expediente 4701/2023*

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura,

HAGO SABER: Que en sesión plenaria celebrada el día 27 de noviembre de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo que en extracto se transcribe:

“PUNTO DÉCIMO: INICIO DEL EXPEDIENTE DE CONCESIÓN DE TÍTULO DE HIJO ADOPTIVO DE LA VILLA DE OGÍJARES A D. MIGUEL PAREJO GARCÍA. Expediente 4701/2023.

Se da cuenta del Expediente 4701/2023, relativo a la concesión de Título de Hijo Adoptivo de la Villa de Ogíjares a D. Miguel Parejo García.

(...)

Suficientemente debatido el asunto, se somete a votación el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: El Ayuntamiento de Ogíjares, ve méritos más que justificados para la entrega del otorgamiento del Título de Hijo Adoptivo de la Villa de Ogíjares a D. Miguel Parejo García.

“Mas de 40 años en Ogíjares, sus aportaciones y gestiones al municipio. Justifican y denotan el grandísimo amor por el pueblo y sus vecinos. Creador de las escuelas deportivas municipales e impulsor del atletismo en Ogíjares. Disciplina deportiva que no estaba implantada en la programación deportiva y que causó gran interés llegando a obtener importantes resultados en diferentes modalidades. Persona que ama y enseña a amar el deporte.”

SEGUNDO: El Ayuntamiento de Ogíjares, en sesión de Pleno celebrada el día 26 de enero de 2009, aprobó el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Ogíjares, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 75 de 22 de abril de 2009, el cual, en su artículo 7 dispone lo siguiente:

“Artículo 7.- Concesión del título de Hijo Predilecto o Adoptivo.

El Título de Hijo Predilecto sólo podrá ser concedido a las personas que sean naturales de esta Villa y que por sus destacadas cualidades personales o méritos señalados, y singularmente por sus servicios de beneficio, mejora y honor de Ogíjares, hayan alcanzado tan alto prestigio y consideración general tan indiscutible en el concepto público, que la concesión de aquel título deba estimarse por el Ayuntamiento como el más adecuado y merecido reconocimiento de esos méritos y cualidades, y como preciado honor, aún más que para quien lo recibe, para la propia Corporación que la otorga y para el pueblo de Ogíjares por ella representado.

El nombramiento de Hijo Adoptivo podrá conferirse a favor de persona que, sin haber nacido en Ogíjares y cualquiera que sea su naturaleza de origen, reúna los méritos y circunstancias enumerados anteriormente.

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

3. DOCUMENTACIÓN

- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados,
- Acreditación discapacidad,
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen

4) Doy mi consentimiento para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a de de 2023

EL/LA SOLICITANTE

AUTOBAREMO

Experiencia Profesional puntos (máximo 4)

* Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,20 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier otra Administración Pública distinta de la local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente): 0,10 puntos por cada mes completo.

* Por servicios prestados por cuenta ajena o propia en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral): 0,05 puntos por cada mes completo.

. Formación: PUNTOS (máximo 2)

* a. Entre 20 y 70 horas: 0,03 puntos por curso.

* b. Entre 71 y 100 horas: 0,06 puntos por curso.

* c. Entre 101 y 200 horas: 0,08 puntos por curso.

* d. Más de 200 horas: 0,10

e) Master o doctorado 0,15.