

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA (JAÉN)

2021/1716 *Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Cazorla.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 122/2021 de fecha 9 de abril de 2021 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la oferta de empleo público año 2020, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A continuación se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA DEL
AYUNTAMIENTO DE CAZORLA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA DE
ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN
LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la regulación de las bases para la provisión en propiedad como funcionaria/o de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo A, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, incluidas en la oferta de empleo público año 2020, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26/08/2020 (BOP nº 168, de 01-09- 2020).

2. Requisitos de las/os aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de licenciado o Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Ciencias Políticas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas o Empresariales o en Ciencias Actariales y Financieras, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la tasa por derechos de examen en vigor al momento de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

3. Instancias y documentos a presentar.

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

- a) Instancia de participación, según modelo Anexo I incluido en las presentes bases.
- b) Copia del el título académico exigido en la base segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Copia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la bases. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias ni los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.
- d) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta y disposición final séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Entidad Local en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 90,15 euros, que se ingresarán en la tesorería municipal o en la cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla en las entidades bancarias en las que se dispone de cuenta. Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de las Tasas. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma.

6. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente o en quien delegue, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo. Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de la Corporación, a efectos meramente informativos.

El resto de anuncios se harán públicos en el tablón de edictos y en la web de la Corporación.

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por 5 miembros:

Presidenta/e: Un/a funcionario/a de carrera, designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres Funcionarias/os de carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretaria/o: Una/un funcionaria/o de carrera de la Corporación designado por el Sr. Alcalde-Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto. Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable. A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Asimismo, el Sr. Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación

8. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

8.1. Fase de Oposición:

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test o tema propuesto por el tribunal sobre Materias del Programa anexo II. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo necesario para superarlo 10 puntos.

En el caso de realizarse tipo test, el Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio. Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada. El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(A \times V) - (E \times (V \times 0,25))$ siendo «A» el número de aciertos en las preguntas

objeto de valoración, «V» el valor asignado a cada pregunta por el Tribunal y «E» el número de errores en las preguntas objeto de valoración. La puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias específicas del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo necesario para superarlo 20 puntos.

Para la realización de esta prueba, los aspirantes podrán venir provistos de legislación no comentada.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

8.2. Fase de Concurso: La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, y podrá realizarse justo a la finalización de esta. La puntuación máxima en la fase de concurso será de 40 puntos.

Los méritos aportados y debidamente justificados por los/as aspirantes se clasificarán en los apartados que se indican a continuación y se calificarán aplicando el baremo que se especifica en cada caso.

A) Otras Titulaciones: (máximo 10 puntos).

Se valorará las titulaciones académicas distinta a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto. A.1. Estudios Universitarios de Postgrado, Máster Oficial Universitario Deberán ser estudios oficiales, en el caso de los títulos Máster y de Doctorado, solo se valorarán si son oficiales y tienen el carácter de universitario:

A.1.1 Por el título oficial de Máster Universitario en Derecho Público o administración pública.: 10 puntos

A.1.2 Por cada título oficial de Máster Universitario, relacionado con las funciones del puesto, (Máster oficiales Universitarios relacionados con derecho, economía, administración de empresas, planificación de empresas, marketing y contabilidad, mercados financieros, ciencias del trabajo, relaciones laborales, ciencias políticas y sociología), 5 puntos

B) Otros Cursos: (máximo 15 puntos).

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por el sector público (en los

términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre), Universidades, Colegios Profesionales, Escuelas Oficiales de formación de la Administración Pública o instituciones sindicales. Cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: gestión económica, financiera y recaudación, contabilidad, desarrollo local y legislación sectorial relacionada con la Administración Local de acuerdo con el siguiente baremo:

- Hasta 19 horas o hasta 2 días, 0, 20 puntos.
- De 20 a 29 horas o de duración de 3 a 5 días, 0,50 puntos.
- De 30 a 49 horas o de duración de 6 a 10 días, 0,75 puntos.
- De 50 horas a 99 horas o de duración de 11 a 15 días, 1.00 puntos.
- De más de 100 horas o de duración de más de 16 días, 2 puntos.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

C.) Por Superación de Exámenes (máximo 15 puntos).

Por cada uno de los ejercicios aprobados en los últimos 5 años en procesos selectivos para plaza de funcionarios de carrera de Técnico de Administración General en Ayuntamientos (A1), o funcionario de Habilitación de Carácter Nacional 0.5 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Máster Oficial: Certificado de la realización del máster.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas habrá de expresarse tal condición.

C) Superación de exámenes:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación expedida por la Administración correspondiente en la que acrediten los extremos indicados.

Los méritos se presentarán junto con la solicitud en el periodo de esta, mediante copia de dichos méritos. Los méritos presentados con posterioridad no serán tenidos en cuenta. Una vez finalizado el proceso y la baremación final del mismo, el/la candidato/a propuesto deberá presentar los originales o copias con pulsadas en la secretaria del Ayuntamiento.

La baremación de los méritos alegados por los aspirantes, se efectuara pro el tribunal una vez concluida la fase de oposición.

Los anuncios de las fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Entre los distintos ejercicios de la fase de oposición y entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. La duración máxima entre los ejercicios

de las fases de oposición no podrá superar los 45 días.

La duración máxima entre los ejercicios de las fases de oposición no podrá superar los 45 días.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo eliminados aquellos que no comparezcan.

9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Finalizados los ejercicios de la oposición, y la valoración de los meritos, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Las propuestas de aprobados/as que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, segundo párrafo, del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta de los/as candidatos/as para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Selección de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la base segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie no podrá ser nombrado como personal funcionario de carrera y la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación que no hubiese obtenido plaza y según el número orden obtenido.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia a la plaza. La adquisición de la condición de personal funcionario se producirá según lo previsto en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Incidencias.

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

11. Base final. Recursos.

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

En Cazorla a 12 de abril de 2021

El Alcalde

Antonio José Rodríguez Viñas.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

DATOS PERSONALES

SOLICITUD

El abajo firmante SOLICITA ser admitida/o al proceso selectivo de provisión a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud y autorizando al órgano gestor a que consulte mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

Junto a la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:

- a) Copia del el título académico exigido en la base segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- b) Copia de los méritos que alegados.
- c) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.

Cazorla, a de de 2021

Fdo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en el expediente administrativo relativo al proceso selectivo de provisión de referencia. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos, tienen, como finalidad, la gestión de personal. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a esta alcaldía.

ANEXO II

TEMARIO

1. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución española de 1978.
2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.
3. Los derechos fundamentales: evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución española. La protección de los derechos fundamentales.
4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución. Los deberes constitucionales.
5. La representación política: democracia directa y representativa en la Constitución española.
6. El derecho de sufragio y sus clases. Sistemas electorales. El sistema electoral español. Los partidos políticos. Las organizaciones sindicales y empresariales. El derecho de asociación.
7. La distribución territorial del poder: el Estado unitario y el Estado federal. El Estado de la Autonomías.
8. La monarquía parlamentaria. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.
9. Las Cortes Generales: Composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
10. El Gobierno. Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.
11. Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.
12. El poder judicial. La regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
13. La justicia constitucional. El Tribunal Constitucional: composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.
14. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos positivos y negativos con las Comunidades Autónomas. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas. Conflictos en defensa de la autonomía local.
15. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del

Estado: órganos centrales y órganos territoriales.

16. Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

17. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

18. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

19. Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de autonomía: estructura. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

20. Comunidad Autónoma de Andalucía (II). El Parlamento Andaluz: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

21. Comunidad Autónoma de Andalucía (III). La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: tipología y regulación.

22. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y actuales miembros. El ingreso de nuevos Estados miembros. Principios y objetivos.

23. Evolución de los tratados en el marco comunitario. El Tratado de Lisboa.

24. Instituciones de la Unión Europea: la Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. El Consejo Europeo. Órganos auxiliares: COREPER. Comité Económico y Social.

25. Las fuentes del Derecho comunitario (II). El Derecho internacional público. Los tratados celebrados por la Unión Europea. Las fuentes no escritas del Derecho comunitario: la costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia. El Derecho comunitario y el Derecho interno de los Estados miembros.

26. La Administración pública y el Derecho. El principio de legalidad. El Derecho administrativo. Concepto y contenido. Tipos históricos. Sistemas contemporáneos. Las fuentes del Derecho Administrativo.

27. La ley: teoría general. Tipos de leyes. Reserva de ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-leyes y decretos legislativos.

28. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos. La legislación básica del Estado. Las leyes-marco. Las leyes de transferencia o delegación. Las leyes de armonización. Las leyes autonómicas.

29. El reglamento: concepto, naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. La potestad reglamentaria y sus límites. El control de los reglamentos.

30. Las potestades administrativas. La actividad administrativa discrecional y sus límites. Vías de control de la discrecionalidad. Los conceptos jurídicos indeterminados. Derecho subjetivo. Interés legítimo.

31. El ciudadano y la Administración. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La participación en las Administraciones Públicas.

32. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

33. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

34. 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.

35. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

36. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

37. os registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

38. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

39. Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

40. La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

41. El recurso contencioso administrativo (I): Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.
42. El recurso contencioso administrativo (II): Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.
43. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización.
44. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
45. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.
46. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.
47. Los Contratos del Sector Público. Directivas europeas en materia de contratación pública. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público.
48. Tipos de contratos en el sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y contratos privados; los actos separables. Principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.
49. Régimen de invalidez de los contratos y Recurso especial en materia de contratación.
50. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.
51. Preparación de los contratos. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. Los Pliegos de Cláusulas Administrativas particulares y Pliegos de prescripciones Técnicas.
52. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.
53. Clases de contratos administrativos (I): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas.
54. Clases de contratos administrativos (II): Contrato de concesión de servicios públicos.
55. Clases de contratos administrativos (III): Contrato de suministros. Contrato de servicios.
56. Ejecución de obras por la propia Administración. Procedimiento de ejecución. Control de

la ejecución por la propia administración. La figura del Contratista colaborador.

57. La ejecución de los contratos administrativos. Especial referencia a la figura del responsable del contrato. Incumplimiento. Resolución y liquidación de contratos administrativos.

58. La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

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

60. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

61. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

62. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. Derechos de los extranjeros.

63. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

64. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

65. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

66. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I). El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local.

67. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Actas, Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

68. Los órganos complementarios: Comisiones informativas, consejos sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

69. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II). El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

70. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias

distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

71. La provincia. Función de la provincia en el régimen español. Organización y competencias. La cooperación municipal.

72. La comarca. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

73. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (I): principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Órganos de relación.

74. Relaciones entre las Administraciones estatal, autonómica y local (II): relaciones de control y de conflicto. Régimen de impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades autónomas. La disolución de las Entidades locales. La impugnación por las Entidades locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones públicas que lesionen su autonomía.

75. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Legislación autonómica en materia de bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Clases de bienes. Los Montes vecinales en mano común.

76. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. La acción de desahucio.

77. La Población Municipal. El Padrón de Habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. Modificaciones en el Padrón Municipal de Habitantes. Procedimiento.

78. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

79. El servicio público local (I). Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

80. El servicio público local (II). Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

81. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

82. Control interno de la gestión económica local. Función interventora y control financiero permanente. Control externo: especial referencia al Tribunal de cuentas. Composición y funciones. Procedimientos ante el Tribunal de Cuentas.

83. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente

legislación.

84. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

85. Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

86. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.

87. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

88. Hacienda Local en la Constitución. Régimen jurídico de las haciendas locales. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

89. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

90. Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.

91. Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el suelo rural y suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.

92. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

93. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina. Procedimiento de declaración de ruina.

94. Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad de Andalucía. Instrumento de planificación Cazorla.

95. Planeamiento Urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo: Plan General de Ordenación Urbanística de Cazorla.

96. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.

97. Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.

98. Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas. Procedimientos de tramitación.

99. El nuevo sistema de gestión de licencias de actividades. Normativa reguladora. Las entidades colaboradoras. Los procedimientos de gestión y control de actividades. Régimen sancionador.

100. Planes Provinciales de la Excm. Diputación Provincial de Jaén. Normativa reguladora de los Planes Provinciales. Gestión de Planes Provinciales en el Ayuntamiento. Control de la ejecución de planes provinciales.

101. La burocracia como sistema de gestión: evolución y crisis. Estrategias de cambio en la Administración. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red.

102. Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

103. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación. Ciclo de las políticas públicas. Actores y redes de actores.

104. La planificación de la gestión pública. Técnicas. Clases. La planificación estratégica y operativa en el ámbito público y su aplicación a los gobiernos locales.

105. Evaluación de los servicios públicos. Sistema de evaluación. Indicadores de seguimiento del funcionamiento de los servicios públicos: indicadores objetivos de gestión e indicadores de percepción. Acciones de mejora.

106. Gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Indicadores de calidad. Planes de mejora. Aseguramiento de la calidad y las normas ISO. La gestión de la calidad total. Modelo EFQM.

107. Gestión del cambio. Dimensión. Proceso y fases. Elementos clave. Resultados buscados. La resistencia al cambio. Importancia de los puestos gerenciales y de su actuación en el cambio organizacional. Innovación y tecnología como motores del cambio.

108. Gestión por proyectos. Objetivos. Métodos. Herramientas. Características. Fases de implementación. Evaluación y control.

109. La eficacia administrativa: concepto. Medición. Instrumentos. Revisión del gasto y priorización. Efectividad.

110. La dirección. Estilos de dirección. La función directiva en la Administración pública.

111. El sistema de información al ciudadano. Sistema de sugerencias y reclamaciones. La protección de datos de carácter personal.

112. La gestión del cambio en las Administraciones públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento. El impacto de las nuevas tecnologías. La Administración

electrónica.

113. La cultura administrativa. La ética pública. La gestión de los conflictos de intereses en el ámbito público. Códigos de buen gobierno. Códigos de buenas prácticas administrativas y códigos de conducta.

114. Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

115. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

116. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

117. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

118. La formación de los recursos humanos. La formación y el desarrollo profesional de los empleados públicos.

119. La planificación de los recursos humanos en la Administración pública. Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo.

120. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

121. Clasificación profesional del personal laboral: grupos y categorías profesionales. Promoción profesional y movilidad ascendente. Especial referencia al Convenio del Ayuntamiento de Cazorla.

122. Las fuentes del Derecho del trabajo. Principios informadores del Derecho laboral. El contrato de trabajo: concepto, elementos, duración y derechos y deberes derivados del contrato.

123. Las modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública: especial referencia a los contratos de duración determinada, a tiempo parcial y el contrato de alta dirección. Personal laboral fijo e indefinido no fijo.

124. Participación en la empresa y régimen de representación unitaria del personal laboral. La libertad sindical. El funcionamiento de los sindicatos. La acción sindical en la empresa.

125. La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.

126. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

127. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://www.cazorla.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Cazorla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cazorla, 21 de abril de 2021.- El Alcalde-Presidente, ANTONIO JOSÉ RODRÍGUEZ VIÑAS.