

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAEZA (JAÉN)

2022/6210 *Convocatoria y aprobación de las bases reguladoras para la provisión, como funcionario/a interino/a, de un puesto de Técnico/a de Gestión de Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Relaciones con el Juzgado.*

Edicto

La Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 17 de noviembre de 2022.

Ha dispuesto

Primero. Efectuar la convocatoria y aprobar las bases reguladoras para la selección de un funcionario/a interino/a para desempeñar el puesto de trabajo de Técnico en Gestión de Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Relaciones con el Juzgado, conforme a las que siguen a este como Anexo.

Segundo. Publicar la presente resolución y dar cuenta a los Departamentos de Personal e Intervención.

Tercero. Insertar la presente Resolución en el libro de Resoluciones de Alcaldía y dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria posterior que se celebre de conformidad con el Artículo 200 y 42 del ROF.

Cuarto. Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a la publicación de la presente 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 recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A, DEL PUESTO DE TRABAJO DENOMINADO TÉCNICO DE GESTIÓN DE PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y RELACIONES CON EL JUZGADO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión mediante el sistema de Oposición en turno Libre, como funcionario/a interino/a, del puesto de trabajo clasificado en el Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, denominado Técnico/a de Gestión de Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Relaciones con el Juzgado adscrito al Departamento de Secretaría, para el desempeño, bajo la dirección del Secretario General y de la Jefa de Contratación Administrativa, de entre otras, las siguientes funciones; funciones relacionadas con el patrimonio municipal, relaciones del Excmo. Ayuntamiento de Baeza con Juzgados y Tribunales, tramitación de expedientes de responsabilidad patrimonial, y sustitución de la Jefa de Contratación en ausencia de aquella, asumiendo funciones de contratación, y/o de apoyo en dicha materia, cuando sea requerido/a para ello.

Segunda. Requisitos de las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 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 Diplomado/a Universitario/a o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

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.

Tercera. Solicitudes de participación.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- 3) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, el importe a ingresar es de 80 € y se efectuará en la cuenta de Caja Rural de Jaén:

IBAN: ES03 3067 0012 5511 4797 2820

El pago de la tasa deberá realizarse en todo caso dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes de participación, resultando en caso contrario causa de exclusión y defecto no subsanable de la solicitud.

- 4) Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Estos aspirantes acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Cuarta. Plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las solicitudes podrán presentarse en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, url: <https://sede.baeza.net>, en el Registro General del Servicio de Atención a la Ciudadanía de este, y/o conforme al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente en que se publiquen las bases reguladoras y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Las solicitudes de participación presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en aquellas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron presentadas en la mencionada oficina.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se indicarán las causas y el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuando el procedimiento.

El plazo de subsanación será de 5 días hábiles y comenzará al día siguiente de la publicación del listado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, la Alcaldía-Presidencia

dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. En dicha Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

El listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Baeza. Los sucesivos anuncios posteriores se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección, que será nombrado por Decreto de la Alcaldesa-Presidenta, estará compuesto por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales uno/a de ellos actuará como Secretario/a. Su composición será colegiada y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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 respectivos/as 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, y en todo caso con la presencia del Presidente y el Secretario/a.

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.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará un ejercicio con 2 partes, una parte teórica y otra práctica, con una duración total de 3 horas

Parte teórica: Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas sobre todos los temas incluidos en el Anexo I. La duración de esta primera parte del ejercicio será de una hora.

Cada pregunta tipo test constará de tres preguntas alternativas de las cuales sólo una de ellas será correcta. La puntuación por cada respuesta correcta será de 0,25 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán. El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Esta parte será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entenderla superada.

Parte práctica: Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal. Dicho supuesto estará relacionado con las materias contenidas en el Anexo I. Esta parte será valorada con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarla.

La duración de la parte práctica del ejercicio será de dos horas y durante la realización de la misma, los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales, sin comentar y en soporte papel.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El Tribunal procederá a la corrección de los ejercicios, y únicamente corregirá la parte práctica de

aqueellos/as aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 5 puntos en la parte teórica de la oposición.

La puntuación de cada aspirante será la suma de las calificaciones obtenidas en la parte teórica y en la parte práctica del ejercicio.

El Tribunal publicará el resultado de la oposición y la propuesta de nombramiento a favor del opositor/a que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas de las 2 partes del ejercicio. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldesa-Presidenta para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado/a como funcionario/a interino/a.

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

1º. Mayor puntuación obtenida en la parte práctica.

2º. Por sorteo entre los aspirantes.

Los aspirantes que hubieran superado la oposición pasarán a constituir una bolsa de trabajo, y serán llamados según su orden de puntuación, cuando existen acreditadas razones de necesidad y urgencia, para suplir las vacantes que se produzcan o por cualquier otra causa.

Octava. Desarrollo de los Ejercicios.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de Documento Nacional de Identidad.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a interino/a.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el plazo máximo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

a) Original del Documento Nacional de Identidad.

b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, la documentación acreditativa de haber superado dichos estudios mediante la certificación académica correspondiente.

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) En el supuesto de ser propuesto un aspirante con discapacidad, deberá aportar antes de su nombramiento, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

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

Los nombramientos que se realicen en virtud de la presente convocatoria podrán ser en cualquiera de las modalidades previstas 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, siempre y cuando se den alguna de las circunstancias en el mismo artículo expuestas.

Décima. Resolución de 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, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión definitiva de Puestos de trabajo de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Décimo Primera. Política de Protección de Datos.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/44/CE (Reglamento general de protección de datos (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), se informa al interesado/a que sus datos personales serán tratados conforme a las disposiciones del citado reglamento por el ayuntamiento de Baeza cuyo responsable final es el Pleno.

Le informamos igualmente que usted podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda, así como a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en los términos y mecanismos que ésta determine. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al ayuntamiento de Baeza, Pasaje Cardenal Benavides n.º 10.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Baeza.
FINALIDAD PRINCIPAL	Atención al ciudadano y gestión de expedientes en el marco de ejecución de competencias propias o atribuidas por delegación.
LEGITIMACIÓN	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.
DESTINATARIOS	No se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
DERECHOS	Acceso, rectificación, supresión y oposición así como a otros derechos contemplados en el RGPD y la LOPD-DGG y detallado en la información adicional.
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos alojada en la página web www.baeza.es .

Base Final. Recursos.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponer alternativamente, o recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta, ante la persona titular de la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del acto, 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 recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

Programa: Respecto de aquellos temas, de los integrantes en el temario, que pudieran verse afectados por alguna modificación, ampliación o derogación normativa se estará, en todo caso, a la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. Organización Municipal de Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos

2. La iniciación del procedimiento administrativo clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

3. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento.

4. 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. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

5. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

6. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

7. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad

8. Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Artículo 17 de la Ley del Consejo Consultivo de Andalucía. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

9. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Final del formulario

Principios de la responsabilidad. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Final del formulario

Indemnización. Final del formulario

Responsabilidad de Derecho Privado. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad Penal.

10. Régimen Jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía.

11. Trafico jurídico de los bienes de las Entidades Locales de Andalucía

12. Uso y aprovechamiento bienes de las Entidades Locales de Andalucía

13. Conservación y defensa de las Entidades Locales de Andalucía
14. Prerrogativa de los entes locales respecto de sus bienes. Responsabilidades y sanciones
15. Ley de Patrimonio de las administraciones públicas. Artículos que afectan a los bienes de las entidades locales de Andalucía.
16. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
18. El contrato de obras. El contrato de suministro El contrato de servicios.

Lo que se publica para general conocimiento.

Baeza, 21 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta, MARÍA DOLORES MARÍN TORRES.