

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE (JAÉN)

2023/866 *Bases y convocatoria para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de 1 plaza de Asesor/a de Alcaldía, mediante el sistema de selección de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2022, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera de 1 plaza de Asesor/a de Alcaldía, mediante el sistema de selección de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, aprobada por Junta de Gobierno Local, en fecha 9 de noviembre de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 30 de fecha 14 de febrero de 2023.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases y la convocatoria:

Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad una plaza con denominación Asesor/a de Alcaldía, Funcionario de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media, mediante el sistema de Oposición Libre.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, de la plaza con denominación ``Asesor/a Alcaldía´´, mediante el sistema de Oposición Libre, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala técnica media, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de noviembre y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, n.º 30, de fecha 14 de febrero de 2023.

A la presente convocatoria del proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de 1

de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, el Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles 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 del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... se contemplan en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda.- Requisitos que han de reunir las personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos; y todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

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 Grado en Publicidad y Relaciones Públicas, o bien el Título de Grado en Periodismo o bien el Título de Grado en Comunicación Audiovisual o equivalentes a las anteriores, 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 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, los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal 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 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 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 alguna persona candidata no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

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

1) Instancia de participación dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcaudete, según modelo ANEXO I, incluido en las presentes bases.

2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

4) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: ``Tasa por participación en procesos de selección de persona``: El importe a ingresar es de 130 euros y se efectuará en la cuenta de ES71-0075-3477-63-0660062012 y deberá constar el nombre de la persona aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

Si concurriesen personas 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. Las personas aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una

discapacidad de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del personal aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, Tablones de Anuncios, Sede Electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Cuarta.- Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial del Estado, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete <https://www.alcaudete.es>.

El extracto de la convocatoria que se publique en el Boletín Oficial del Estado deberá contener denominación de la escala, subescala, grupo o categoría, de la plaza objeto de la presente convocatoria, para cuyo ingreso se convocan las presente pruebas selectivas, así como la Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren) se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete.

Quinta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcaudete (<https://www.alcaudete.es>) o bien en el Registro General del Ayuntamiento de Alcaudete Sita en Plaza 28 de Febrero, n.º 1, 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 hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes 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. 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 entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Alcaudete deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@alcaudete.es, con el asunto «avance instancia para participar en el proceso de selección de una plaza de Asesor/a de Alcaldía», indicando nombre y apellidos de la persona solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

Sexta.- Admisión de aspirantes, Nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejala/a en quien delegue, dictará Resolución, designando a los miembros del Tribunal, así como fecha de constitución del mismo y una vez analizadas las solicitudes por el tribunal, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el BOLETÍN OFICIAL de Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcaudete <https://www.alcaudete.es>, así como, en el tablón de anuncios.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de la citada resolución.

El defecto de la no presentación del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen en el momento de presentación de la solicitud, no será subsanable.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior.

Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo.

El resto de anuncios (composición del tribunal, la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren...) se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento <https://www.alcaudete.es>.

El Tribunal Calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 60 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 demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as de carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente. El Secretario actuará con voz y sin 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 los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de ellos miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente, será sustituido por el miembro de mayor edad, sin contar al Secretario/a. De no comparecer el Secretario/a será sustituido por el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de Asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores/as 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 personal colaborador que les ayuden a las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando el número de personas aspirantes admitidas lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde o Concejal en quién delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en las presentes bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

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

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

A.- Ejercicio Teórico.

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa Anexo II.

El número de preguntas será de un mínimo de 60, todas con cuatro respuestas alternativas.

El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarían una respuesta correcta.

Se publicará en la Web del Ayuntamiento de Alcaudete la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las personas aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento las calificaciones de los aspirantes así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B. Ejercicio Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la persona aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias del programa Anexo II. El Supuesto Práctico irá desglosado en preguntas tipo test.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de noventa minutos, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal publicará las puntuaciones de las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de 5 días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionario de carrera a favor de aquella persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario/a de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

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 el ejercicio teórico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

A efectos de identificación, las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario de carrera.

La persona aspirante propuesta presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcaudete, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación 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, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención, o documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.

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. 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 propuestos 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 propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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.

Base Final.- Recursos.

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

ANEXO I

Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas para cubrir en propiedad una plaza con denominación Asesor/a de Alcaldía, Funcionario de Carrera, del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media, mediante el sistema de Oposición Libre.

DATOS DEL SOLICITANTE		
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
DOMICILIO CALLE/ PLAZA/ AVENIDA Y NÚMERO		CÓDIGO POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO
CORREO ELECTRÓNICO		
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____, en relación a la convocatoria del proceso selección para el nombramiento funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de una plaza de Asesor/a Alcaldía, vacante en la plantilla, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica Media.		
SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.		
TERCERO. Que declaro conocer las bases que rigen la convocatoria.		

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso de selección 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, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en esta solicitud y autorizando al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de discapacitado, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de puestos para ser cubiertas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, esta Alcaldía le informa que los datos personales obtenidos mediante la 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, supresión, oposición, derecho a la limitación del tratamiento y derecho a la portabilidad dirigiendo un escrito a esta Alcaldía.

Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

En _____, de ____ de _____ de _____.

Fdo. _____

AL SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCAUDETE.

ANEXO II: MATERIAS

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

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Principios Generales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. La familia real y la familia del rey. Honores y precedencias de la corona. La casa de su majestad el rey.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional: elección, composición, organización y competencias.

Tema 4. La representación política en España. Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local. Tipología de los entes locales. Legislación vigente.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado

Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.

Tema 8. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. Derechos y deberes en el Estatuto de Autonomía Andaluza. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales.

Tema 11. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de la Junta de Andalucía y los entes locales. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

Tema 12. La gestión de las personas y sus relaciones. Las competencias. La motivación. El trabajo en equipo. La calidad y la atención a la ciudadanía. Tendencias actuales.

Tema 13. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

Tema 14. El Acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos.

Tema 15. La obligación de la Administración Pública a resolver. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 16. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos.

Tema 17. La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases del contrato. Sujetos, objeto y cuantía. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.

Tema 18. Los derechos y deberes de los funcionarios locales: individuales, sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: sindicación y representación. La huelga y la negociación colectiva. Régimen disciplinario de los funcionarios.

Tema 19. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Entidades Locales. La plantilla, la relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público. El acceso a los empleos locales. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 20. La Administración Pública como organización. Las estructuras administrativas: componentes fundamentales y modelos. La Administración Pública como organización al servicio de los ciudadanos.

Materias Específicas

Tema 21. Los procesos de modernización en las Administraciones Públicas. El derecho a una buena administración. La función directiva en las organizaciones públicas. Sus particularidades en la gestión pública.

Tema 22. Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 23. El Ayuntamiento de Alcaudete: organización interna. Distribución y competencias.

Tema 24. 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. El Plan de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayuntamiento de Alcaudete y sus Organismos Autónomos: ámbito municipal; principios rectores; estructura del Plan de Igualdad.

Tema 25. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 26. Los derechos de la información y la comunicación en la Constitución Española de 1978: las garantías y suspensión de estos derechos y libertades. Los derechos de la personalidad. La libertad de expresión y su regulación jurídica. Derecho al honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas. Nociones de información legítima, interés público y diligencia informativa.

Tema 27. Los símbolos del Estado. Normativa aplicable. Escudos, himnos y banderas. El himno nacional. Regulación e interpretación de himnos. El escudo nacional. Su normativa y descripción. Insignias y distintivos.

Tema 28. Clases de banderas y su ordenación. Normas legales, costumbres y usos internacionales. Luto oficial. Banderas de uso privado.

Tema 29. RD 2099/ 83 de 4 de agosto, por el que se aprueba el Ordenamiento General de Precedencias en el Estado. Actos de carácter general y actos de carácter especial.

Tema 30. Normas generales sobre precedencias. Definición y criterios generales de aplicación.

Tema 31. Los actos oficiales y la precedencia de autoridades; en una provincia y en un municipio. Representación y delegación. Normativa. Usos y costumbres en el Ayuntamiento de Alcaudete. Actos oficiales por tradición en el municipio de Alcaudete.

Tema 32. Protocolo en las corporación locales. Normativa aplicable.

Tema 33. Tipología de actos 1. Ceremonial y protocolo de un acto de toma de posesión. Especial atención a la toma de posesión del titular de una Administración Local.

Tema 34. Tipología de actos 2. La celebración de matrimonios civiles en los Ayuntamientos. El expediente administrativo.

Tema 35. Tipología de actos 3. Inauguraciones, acto de colocación de primera piedra, descubrimiento de placas. Entrega de galardones, títulos honoríficos y premios del Ayuntamiento de Alcaudete.

Tema 36. Tipología de actos 4. Hermanamientos institucionales con otras ciudades. Regulación normativa. Tramitación del expediente. Hermanamientos con los municipios de Manlleu, Santa Margarida de Montbui, San Hipólito de Voltregá y Las Masies de Voltregá.

Tema 37. La documentación del protocolo. Las invitaciones. Tipología. Contenido. Documentos polivalentes; desarrollo del acto, invitaciones, saludas y demás documentos protocolarios.

Tema 38. Relación entre protocolo y medio de comunicación. Necesidades de los medios en el desarrollo de los actos. El gabinete de comunicación y su relación con el departamento de protocolo.

Tema 39. Sinergias en la organización y difusión de eventos: marketing, protocolo y comunicación.

Tema 40. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (I): Géneros y formatos en la información institucional. Flujos de trabajo. Influencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la comunicación institucional y en la organización de tareas.

Tema 41. Los gabinetes de comunicación en instituciones públicas (II): Las relaciones de las instituciones públicas y los medios de comunicación: canales formales e informales. Preparación de encuentros de representantes institucionales con/en los medios de comunicación (nota de prensa, ruedas de prensa, intervenciones en medios de comunicación, entrevistas).

Tema 42. La estructura de la comunicación en la provincia de Jaén: Principales medios de comunicación. Evolución y tendencias actuales del periodismo jiennense. Internet y su impacto en las prácticas periodísticas en el ámbito de la provincia de Jaén. Factores clave en la transformación del sector en la última década.

Tema 43. Los estudios de audiencia en España: El estudio cuantitativo de las audiencias en la comunicación (EGM, OJD, audímetro, accesos IP y nuevas tecnologías). Medición en prensa, radio, televisión y publicaciones digitales.

Tema 44. El plan de comunicación: Contenido, objetivos y cronograma de desarrollo. Aplicación en la administración pública.

Tema 45. La publicidad: La creación del mensaje publicitario. Elaboración de una campaña de comunicación institucional. Planificación y seguimiento. Estrategias promocionales. Evaluación del impacto.

Tema 46. La actividad publicitaria de las administraciones públicas: Normativa aplicable. Instrumento de comunicación adaptado al servicio público. Objetivos, herramientas, implicaciones, necesidades.

Tema 47. Concepto de micromedia. Tipos y características. Planificación de medios según el público objetivo, la audiencia, cobertura e impactos. Factores que afecta a la elección de medios. Medios complementarios a los micromedia.

Tema 48. Definición y características de la publicidad exterior. Capacidad de segmentación y de impactos. Tipos de soportes convencionales y nuevos soportes. Efecto multiplicador.

Tema 49. Los canales informativos de la comunicación institucional en el Ayuntamiento de Alcaudete. Contenidos y herramientas. Las diferentes unidades de comunicación del Ayuntamiento de Alcaudete. La información a la ciudadanía.

Tema 50. Evaluar la presencia en redes sociales: Social media ROI: concepto, beneficios y costes. Identidad y reputación online. La escucha activa. Herramientas de análisis y monitorización.

Tema 51. Las plataformas sociales (I): Instagram, Facebook y TikTok: concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración.

Tema 52. Las plataformas sociales (II): Twitter y YouTube concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración.

Tema 53. Gestión estratégica de la imagen de un municipio y de un ayuntamiento.

Tema 54. La información gráfica y audiovisual como soporte de la difusión informativa en una administración local. Fundamentos básicos sobre producción, realización y edición de contenidos informativos audiovisuales.

Tema 55. Fundamentos básicos sobre fotografía digital y tratamiento de la imagen: Retoque gráfico. El uso de material gráfico en la comunicación institucional.

Tema 56. Manejo de la herramienta Photoshop: Funcionalidades básicas para la edición de fotografías, creación de cartelería, creación de material para protocolo, creación de material gráfico para eventos y comunicación.

Tema 57. Manejo de la herramienta Adobe Photoshop: Funcionalidades básicas para la edición de fotografías, creación de cartelería, creación de material para protocolo, creación de material gráfico para eventos y comunicación.

Tema 58. Manejo del Adobe Premiere: Funcionalidades básicas para la edición de videos.

Tema 59. Manejo de la herramienta Adobe InDesign: Funcionalidades básicas para la maquetación de textos, creación de cartelería, creación de material para protocolo, creación de material gráfico para eventos y comunicación. La combinación de correspondencia.

Tema 60. Redacción y locución radiofónica: Estilo radiofónico. Instantaneidad, inmediatez, precisión. Lenguaje conciso y captación de la atención. El mensaje informativo a través de la voz.

Alcaudete, 17 de febrero de 2023.- El Alcalde, VALERIANO MARTIN CANO.