

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN (JAÉN)

**2023/4399** *Bases y convocatoria de las pruebas para la selección de un Técnico de Gestión de Desarrollo Local, por el sistema de concurso-oposición de plaza incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del 2022.*

#### **Anuncio**

Don Alberto Rubio Mostacero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guarromán (Jaén).

#### **Hace saber:**

Que esta Alcaldía, mediante Resolución nº 2023-0417, de fecha 18 de agosto de 2023, ha aprobado las Bases de la convocatoria de las pruebas para la selección de un Técnico de Gestión de Desarrollo Local, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del 2022.

El plazo de presentación de las instancias será de veinte días contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases que han de regir la convocatoria son las que siguen:

#### **Bases y convocatoria de las pruebas para la selección de un Técnico de Gestión de Desarrollo Local, por el sistema de concurso-oposición de plaza incluida en la Oferta de Empleo Público Ordinaria del 2022.**

##### *Primera. Número y características de las plazas convocadas:*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera, que se relacionan en la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán para el año 2022, aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 03 de agosto de 2022 por el que se anuncia la oferta ordinaria para el 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén número 162, de 22 de agosto de 2022, mediante el sistema de selección de concurso-oposición.

- Denominación: Técnico Gestión Desarrollo Local.
- Escala: Administración General
- Subescala: Técnica
- Número de Plazas: 1
- Grupo: A2
- Sistema de acceso: Concurso-Oposición

Funciones del puesto: las definidas en la RPT, y entre otras, la dirección, supervisión y

control de tareas adscritas al Servicio, incluyendo el asesoramiento y la elaboración de propuestas en relación a la materia propia del servicio, así como estadísticas, memorias y otros documentos, tanto a iniciativa propia o aquellos que pudieran solicitarse.

Elaboración, inspección, control, gestión administrativa y apoyo de nivel intermedio de expedientes comunes a la actuación de la administración, fundamentalmente en la tramitación y ordenación de los procedimientos administrativos de su área. Gestión y control de los polígonos, asistencia a reuniones de las entidades de conservación, atención a las empresas, representación del ayuntamiento en foros, reuniones, y asociaciones de los sectores industriales.

*Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes de los aspirantes.*

2.1.-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.

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

2.3.- Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Grado o Diplomatura en Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Económicas y Empresariales u otro título 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.

2.4.- 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.

2.5.- 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.

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, plazo y lugar de presentación.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán 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 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. Sólo 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.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico exigido en las presentes bases.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso/a en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

*Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde 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, la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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 (a través de la Sede Electrónica) y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

*Sexta. Tribunal de selección.*

6.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, estará constituido de la siguiente

forma:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera, designado por el Alcalde.
- Secretario/a: actuará de Secretario el/la de la Corporación o persona en la que éste/a delegue, con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera, designados por el Alcalde.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, adecuará sus previsiones a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, actuará de acuerdo con los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Da 1ª de la LO 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como lo dispuesto en artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los miembros del Tribunal tienen el deber de abstenerse y la posibilidad de ser recusados en aquellos supuestos previstos legalmente, básicamente en el supuesto señalado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo la declaración expresa de no hallarse incurso en dichas circunstancias.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para algunas de las pruebas objeto de esta convocatoria, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

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

La mitad de los vocales del Tribunal tendrán la especialización adecuada en relación con la plaza a cubrir, garantizando de esta manera la especialización de los integrantes del tribunal.

6.2.- Actuación y Constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El Tribunal quedará incluido en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y recibirá

las indemnizaciones por participación en Tribunales de Selección fijadas en el anexo IV del mismo.

El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento, siendo responsables civil, penal y administrativamente responsables de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa, civil y penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases, y del anexo de específicas, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deben adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.3.- Sede del Tribunal: a efectos de comunicación y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Guarromán, Calle Iglesia, 18, 23210, Guarromán (Jaén).

*Séptima. - Normas de desarrollo del proceso.*

El proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso (20%) y con posterioridad la fase de oposición (80%).

La fase de concurso se realizará de forma posterior a la fase de oposición; consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

7.1.- El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales. Se valorará, hasta un máximo de 15 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en el mismo puesto convocado, ya sea como funcionario o personal laboral: 1.20 puntos por mes de servicios prestados.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones, en el mismo puesto, ya sea en régimen funcional o laboral: 0.60 puntos por mes de servicios prestados.

La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. El tiempo trabajado deberá acreditarse, con certificados de servicios expedidos por la Administración, en la que se hayan prestado (firmados por el/la Sr/Sra. Alcalde/sa y Sr/Sra. Secretario/a).

En caso de simultanearse más de una actividad en el mismo periodo de tiempo, sólo se

puntuará una de ellas, la experiencia más valorada según los apartados anteriores.

Méritos académicos. Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por poseer titulación académica o profesionales oficiales igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 3 puntos.
- Por los cursos de formación recibidos o impartidos relacionados con las siguientes materias: Logística, polígonos industriales, Entidades de conservación, a razón de 0,40 puntos por crédito o por cada hora de formación. (hasta un máximo de 2 puntos).

La posesión de los títulos se acreditará mediante copia de los mismos con los requisitos determinados en el art. 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos que acrediten solo número de créditos se tendrá en cuenta que cada crédito equivale a 10 horas.

Queda a criterio del Tribunal determinar la adecuación real del curso al puesto de trabajo convocado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursó y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

7.2.- La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Ejercicio Teórico. - Consistirá en la realización de una batería de 100 preguntas tipo test, sobre las materias del programa anexo, el cuestionario con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los/as aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto. El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. El Tribunal podrá acordar si las preguntas contestadas erróneamente o dejadas en blanco descontarán de la puntuación final, debiéndolo comunicar a los aspirantes al comienzo del ejercicio. Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de cinco 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/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guarromán y a efectos meramente informativos, en la Web de la entidad las calificaciones de los aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Ejercicio Práctico. - Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las materias del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba. La puntuación de cada aspirante en el ejercicio práctico será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. 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. Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

El Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes, realizando la propuesta de nombramiento a favor del aspirante con mayor puntuación.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para que aporten la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Sr. Alcalde realizará el nombramiento.

La documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

- 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.
- La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta.

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 funcionarios/os públicas/os 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.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas

establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 80 puntos. 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.

Octava. - Relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

El Tribunal calificador, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición. Dicha propuesta se elevará al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de 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 práctico.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 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 renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una Bolsa de Empleo, de la que formarán parte los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y no resulten seleccionados, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

*Novena.- 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.



*Décima.- Protección de datos.*

10.1.- Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Guarromán como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.

10.2.- El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3.- El Ayuntamiento de Guarromán se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4.- Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

*Undécima.- Recursos.*

Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso administrativa.

**ANEXO I  
TEMARIO**

MATERIAS COMUNES.

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos.
- Tema 5. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.
- Tema 6. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.
- Tema 7. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
- Tema 9. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación.
- Tema 10. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- Tema 11. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 12. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. La terminación convencional.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 13. Los centros de actividades logísticas: Funciones y tipología de los centros.
- Tema 14. Los centros de actividades logísticas: Forma jurídica de los promotores y gestores de centros logísticos.
- Tema 15. Plan parcial y proyecto de urbanización de un centro logístico.
- Tema 16. Instalaciones de los centros logísticos.
- Tema 17. Formas de comercialización según la titularidad del suelo.
- Tema 18. Mecanismos de comercialización y marketing de los centros logísticos.
- Tema 19. Centros con múltiples propietarios.
- Tema 20. Tipología de entidades de gestión de los centros logísticos.
- Tema 21. Tipos de servicios comunitarios.
- Tema 22. Ventajas de los centros de actividades logísticas para las empresas.
- Tema 23. La Entidad de Conservación. Definición.
- Tema 24. Órganos de gobierno de la Entidad de Conservación.
- Tema 25. Conservación y mantenimiento de la urbanización.
- Tema 26. Ventajas e inconvenientes en la gestión de una Entidad de Conservación.
- Tema 27. La Comunidad de Propietarios. Definición. Constitución de una Comunidad de Propietarios.
- Tema 28. Órganos de Gobierno de una Comunidad de Propietarios.
- Tema 29. Personalidad Jurídica de las Comunidades de Propietarios.

- Tema 30. Ventajas e inconvenientes de las Comunidades de Propietarios como Entidades gestoras de polígonos industriales.
- Tema 31. Ventajas competitivas de la creación de una Entidad Gestora.
- Tema 32. Servicios de seguridad y vigilancia en los polígonos industriales.
- Tema 33. Gestión de residuos en los polígonos industriales.
- Tema 34. Energías alternativas.
- Tema 35. Servicios de asesoramiento. Imagen corporativa.
- Tema 36. Representación frente a otras entidades o administraciones.
- Tema 37. Buenas prácticas para la gestión de Entidades Gestoras de áreas empresariales. Captación de socios. Financiación.
- Tema 38. Buenas prácticas para la gestión de Entidades Gestoras de áreas empresariales. Relación con las entidades locales. Dificultad de prestación de servicios de valor añadido.
- Tema 39. Modificación del planeamiento general municipal y transformación del suelo.
- Tema 40. Infraestructuras e instalaciones de los centros logísticos: Infraestructuras, instalaciones y parcelario.
- Tema 41. Comercialización de los centros logísticos: La comercialización según la naturaleza pública o privada del promotor.
- Tema 42. Comercialización de los centros logísticos: Formas de comercialización según la titularidad del suelo.
- Tema 43. Comercialización de los centros logísticos: Contratos: Condiciones generales y especiales.
- Tema 44. Comercialización de los centros logísticos: Preferencias de los operadores y usuarios.
- Tema 45. Comercialización de los centros logísticos: Mecanismos de comercialización y marketing.
- Tema 46. Comercialización de los centros logísticos: Precios y rentas.
- Tema 47. Aspectos económicos-financieros de la promoción de los centros logísticos: Coste de urbanización y coste de repercusión.
- Tema 48. Aspectos económicos-financieros de la promoción de los centros logísticos: Otros costes.
- Tema 49. Aspectos económicos-financieros de la promoción de los centros logísticos: Rentabilidad de la promoción.
- Tema 50. Aspectos económicos-financieros de la promoción de los centros logísticos: Construcción de naves y cálculo de rentas de alquiler.
- Tema 51. Gestión de centros logísticos: Gestión por parte del promotor o propietario único.
- Tema 52. Gestión de centros logísticos: Centros con múltiples propietarios. Tipología de entidades de gestión.
- Tema 53. Gestión de centros logísticos: Ejemplos de gestión de centros: Cimalsa.
- Tema 54. Gestión de centros logísticos: Tipos de servicios comunitarios.
- Tema 55. Gestión de centros logísticos: Aspectos económicos de la gestión de centros.
- Tema 56. Ventajas y oportunidades para las empresas: Ventajas de los centros de actividades logísticas para las empresas.
- Tema 57. Ventajas y oportunidades para las empresas: inconvenientes de los centros de actividades logísticas.
- Tema 58. Ventajas y oportunidades para las empresas: Equipamientos y servicios de los centros de actividades logísticas.
- Tema 59. Procedimientos para la gestión integral de polígonos industriales: Gestión de RRHH.
- Tema 60. Procedimientos para la gestión integral de polígonos industriales: Central de compras.

Tema 61. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 62. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 63. Ley 38/2003 de 17 de noviembre general de subvenciones.

Tema 64. Fondos Next Generation EU: Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y Fondo REACT-EU.

Tema 65. Otras oportunidades de financiación para entidades locales: HORIZONTE 2020, Europa Creativa, LIFE, Europa para los Ciudadanos, COSME, ERASMUS+, Programas de Cooperación Interregional, Transnacional y Transfronterizos. Tema 66. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

ANEXO II

**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE DESARROLLO LOCAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION PARA EL AYUNTAMIENTO DE GUARROMAN.**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con Documento Nacional de Identidad \_\_\_\_\_, domiciliado/a en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_.

Con nº de teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Ante el Sr. Alcalde–Presidente del Ayuntamiento de Guarromán,

COMPAREZCO Y DIGO:

Que enterado/a del anuncio del proceso selectivo para cubrir una plaza de técnico de gestión de desarrollo local, para el Ayuntamiento de Guarromán,

MANIFIESTO, conocer las bases de la convocatoria y reunir todos los requisitos exigidos en las mismas.

SOLICITO: Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla, y sea incluido/a en la lista de admitidos/as, para poder participar en las pruebas especificadas en la convocatoria.

En Guarromán, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Fdo.: \_\_\_\_\_

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico exigido en las bases.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso/a en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guarromán, 21 de agosto de 2023.- El Alcalde, ALBERTO RUBIO MOSTACERO.