

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

2024/1698 *Aprobación de bases de la bolsa de empleo para cobertura interina del puesto de Intervención del Ayuntamiento de Jódar, por sistema de selección concurso oposición y apertura de plazo de solicitudes.*

Anuncio

Doña Juana Cazorla Ruiz, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 2024-0477, de fecha 19 de abril, se han aprobado las bases de la Bolsa de Empleo para la cobertura interina del puesto de Interventor/a del Excmo. Ayuntamiento de Jódar mediante el sistema de selección de Concurso-Oposición, siendo éstas las que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE JÓDAR.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura mediante nombramiento como funcionario interino, del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Jódar, tratándose de funciones obligatorias y reservadas, para su posterior propuesta de nombramiento por la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 de Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Las funciones a desarrollar serán, con carácter general, las establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Sistema de selección: Concurso-Oposición

Régimen: Nombramiento interino hasta su cobertura por otros procedimientos de provisión.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para ser admitidos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (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).

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

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

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1. Las instancias, dirigidas al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Jódar (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del Edicto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincial de Jaén.

3.2. Junto a la solicitud habrá que adjuntar:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título exigido.

c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Jódar. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, Anexo de estas bases).

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará lo necesario para la realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades, previa acreditación de estar en posesión de certificado de minusvalía donde como mínimo se reconozca un 33 %.

3.4. Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes dan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para al resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente y, especialmente, la normativa sobre protección de datos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se señalará un plazo de 5 días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas y el ejercicio de selección.

De no producirse exclusiones, se publicará directamente la lista definitiva de admitidos.

Quinta. Tribunal Calificador.

Con base en lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombre y mujer.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse la pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará formado Presidente, Secretario que será el Secretario de la

Corporación y tres vocales, titulares y suplentes. Su designación se efectuará mediante Decreto de Alcaldía debiéndose ser publicada en el BOP de Jaén a los efectos de causa de abstención y recusación, junto con la resolución declarando admitidos y excluidos.

La composición del mismo será paritaria de acuerdo con lo explicitado en el art. 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley, que correrán a cargo del Ayuntamiento.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será de Concurso- Oposición. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Fase Oposición. Prueba escrita (se valorará de 0 a 50 puntos):

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

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

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

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

Ejercicio Práctico: Consistirá en la realización de 1 supuesto práctico entre 2 propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo de duración será determinado por el Tribunal. Este ejercicio que será eliminatorio, será valorado hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario para superarlo 15 puntos.

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

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Fase Concurso (se valorará de 0 a 50 puntos):

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 50 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente, en la forma establecida en las presentes bases.

No se tomarán en consideración aquellos méritos cuya acreditación documental no se encuentre debidamente acreditados, de conformidad con las bases.

A) Experiencia Profesional (hasta un máximo de 20 puntos):

Haber desempeñado funciones relativas al puesto de Interventor/a o Secretario/a-Interventor/a en alguna Entidad Local. Se puntuará a razón de 0,5 puntos por

cada mes. Se acreditará este extremo mediante certificado de servicios prestados.

B) Superación de Pruebas Selectivas (hasta un máximo de 17,5 puntos):

a) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Intervención- Tesorería de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 5 puntos.

b) Por cada ejercicio aprobado en procedimientos selectivos para el acceso a la Subescala de Secretaría- Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: 2,5 puntos.

C) Formación Académica y Cursos de Formación (hasta un máximo de 12,5 puntos):

Por disponer de otras titulaciones académicas de licenciaturas universitarias o de grado, exigidas para el acceso a ésta convocatoria, excluida, la que se requiere para la presentación de la solicitud: 1 punto. Se acreditará este extremo mediante la presentación de fotocopia autocompulsada de dichos títulos.

Por la asistencia a cursos impartidos u homologados por Centros Oficiales de Formación, que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo de Intervención, a juicio del Tribunal de Selección, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 49 horas: 1 punto.

b) Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas: 2 puntos.

c) Por cada curso de duración de 100 horas o más: 3 puntos.

Baremos los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista de los aspirantes con la calificación obtenida en la fase de la oposición, y en la fase de concurso, así como la lista provisional de aprobados por orden de puntuación total, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Los aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al resultado de la fase de oposición, listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la de concurso. En caso de empate se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición, y en caso de persistir el empate se seleccionará al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional. La lista definitiva se hará pública, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. Selección de Candidatos y Propuesta de Nombramiento.

El tribunal de selección, tras la calificación del ejercicio, propondrá para su nombramiento como funcionario/a interino al aspirante que mejor puntuación haya obtenido. Asimismo, se

constituirán una bolsa con el orden de clasificación definitiva que estará determinada, por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas realizadas por el Tribunal Calificador.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la base 2ª, no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de selección y así sucesivamente.

De igual forma se procederá en el caso de que, habiendo sido nombrado y tomado posesión el aspirante, cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta, facultando a la Alcaldía para ello.

La mencionada bolsa será válida hasta que se cubra el puesto por funcionario de carrera o hasta que se tramite un nuevo procedimiento para la selección de funcionario interino o se dicte resolución expresa al respecto, y servirá para poder cubrir en el futuro el puesto de Intervención.

Octava. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

El aspirante propuesto para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, con original para su compulsión.
- Copia del título requerido para participar en el proceso selectivo, con original para su compulsión.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas. Funcionará como bolsa de trabajo.

Una vez presentada la documentación, el candidato/a seleccionado/a será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de

Presidencia, Administración Local y Memoria Histórica de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a Interino/a del Ayuntamiento de Jódar (Jaén), siempre y cuando se haya producido el cese de la actual Interventora en régimen de acumulación y no fuera posible la provisión del puesto de Interventor/ra en alguna de las modalidades de nombramiento provisional establecidas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El cese del nombramiento interino se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación. El nombramiento interino tendrá una duración máxima de tres años. Transcurrido dicho año, y conforme a lo dispuesto 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, apartado 1 a) y 4, si no ha sido posible la cobertura por funcionario de carrera con habilitación nacional, se procederá a convocar un nuevo procedimiento de selección de funcionario interino.

Novena. Incidencias e impugnación.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, o directamente ante el Juzgado de lo Contencioso- administrativo con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de septiembre, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de septiembre; el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, de aplicación supletoria.

Décima. Protección de datos de carácter personal.

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza 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 Jódar 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. 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.

Duodécima. Norma final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que proceda.

ANEXO I

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PROVISIÓN DEL PUESTO DE
INTERVENTOR INTERINO (A1), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

DATOS PERSONALES

SOLICITUD

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

Junto a la presente solicitud se aporta la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia del título exigido.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Jódar. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo, Anexo 2 de estas bases).

Jódar, a..... de..... de 2022.

Fdo.

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

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española del 1978. Estructura y contenido esencial. Procedimiento de reforma.

Tema 2. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución española.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras; los reglamentos parlamentarios, órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial, designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 10. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 11. Naturaleza y construcción del Estado Autonómico: antecedentes históricos. Los principios constitucionales: unidad y autonomía, solidaridad, igualdad entre Comunidades Autónomas, igualdad de derechos y obligaciones de los ciudadanos y unidad de mercado.

Tema 12. El sistema de fuentes del Derecho autonómico: los Estatutos de Autonomía. La distribución de competencias entre las Administraciones Públicas: competencias exclusivas, compartidas, concurrentes, de desarrollo y ejecución. La interpretación del Tribunal Constitucional.

Tema 13. Entidades Locales: regulación constitucional. Normativa reguladora. Principio constitucional de autonomía local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 14. Comunidad Autónoma de Andalucía: El Estatuto de autonomía: estructura. Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

Tema 15. Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento Andaluz: composición y potestades. El Presidente: designación, remoción y competencias. El Gobierno: composición, disolución y competencias. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 16. Comunidad Autónoma de Andalucía: La Administración autonómica: organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: tipología y regulación.

Tema 17. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 19. La potestad organizadora de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 20. Las relaciones interadministrativas: Principios de colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 21-. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 22. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 23. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 24. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 25. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 26. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Efectos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 27. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad, El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 28. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 29. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 30. La Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 31. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial.

Tema 32. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 33. Recursos administrativos: concepto y principios generales. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Temas 34. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los Interesados, prueba e informes.

Tema 35. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos, sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 36. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 39. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 40. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general.

Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 41. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 42. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 43. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 44. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 45. 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.

Tema 46. 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.

Tema 47. 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

Tema 48. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 49. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 50. Ejecución de obras por la propia Administración. Procedimiento de ejecución. Control de la ejecución por la propia administración. La figura del Contratista colaborador.

Tema 51. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 52. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 53. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 54. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 55. La actividad de policía o de limitación: manifestaciones más importantes. Licencias, comunicaciones previas y declaraciones responsables. La Directiva de Servicios: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Tema 56. La actividad de fomento y sus principales manifestaciones. Especial referencia a la acción subvencionada.

Tema 57. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 58. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 59. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 60. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 61. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 62. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 63. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 64. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

Tema 65. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 66. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 67. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 68. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 69. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

Tema 70. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 71. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas.

Tema 72. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 73. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

Tema 74. El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

Tema 75. El servicio público local: Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 76. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 77. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. Enajenación. La acción de desahucio.

Tema 78. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las

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

Tema 79. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta de las personas físicas y sobre el valor añadido.

Tema 80. Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, a los tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 81. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 82. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 83. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria

Tema 84. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 85. Las modificaciones presupuestarias. El crédito extraordinario y suplementos de crédito. Las transferencias de crédito. Las incorporaciones de crédito. Las bajas por anulación. Las ampliaciones de crédito

Tema 86. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 87. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 88. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 89. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 90. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.

Tema 91. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

Tema 92. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 93. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 94. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 95. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

Tema 96. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 97. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 98. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 99. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 100. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes.

Tema 101. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 102. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 103. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas.

Tema 104. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 105. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 106. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y

período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 107. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 108. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 109. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 110- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales

Tema 111. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 112. Reglamentos y ordenanzas del Ayuntamiento de Jódar. Especial análisis de las ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Jódar, y de sus modificaciones.

Jódar, 19 de abril de 2024.- La Alcaldesa, JUANA CAZORLA RUIZ.