Rectificación de error

Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén)

En el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 33, del jueves 15 de febrero de 2024 se incluyó el Edicto núm. 2024/634 del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén); en el que se ha detectado error consistente en no incluir el Tema núm. 20 del Temario, por lo que se procede a su corrección mediante la publicación íntegra y correcta del anuncio.

Doña María del Mar Dávila Jiménez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Hace saber:

Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de febrero de 2024 se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 5 plazas de funcionario de Auxiliar Administrativo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, vacantes en el Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén), quedando derogadas las Bases aprobadas el 29 de junio de 2023, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, al haberse ampliado la oferta de empleo público con 4 plazas más de la Oferta de Empleo público aprobada de 2023 y unificar el proceso de selección de todas.

Se da publicidad a las aprobadas Bases

“Bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad 5 plazas de funcionario de Auxiliar Administrativo, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2022 y 2023, vacantes en el Ayuntamiento de Mancha Real (Jaén).

Base Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 5 plazas de Auxiliar Administrativo pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C Subgrupo C2 vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento. Dichas plazas corresponden, una a la Oferta de Empleo Público para 2022 aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de junio de 2022, expte.1588/2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de fecha 22 de junio de 2022 y cuatro a la Oferta de Empleo Público de 2023 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de diciembre de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de 27 de diciembre de 2023.

Denominación de las plazas: Auxiliar Administrativo. Grupo C Subgrupo C2.
Complemento de destino: nivel 16.
Titulación: Título de Graduado Escolar, ESO, FP I o equivalente
Naturaleza: Funcionario.
Sistema selectivo: Concurso-oposición
Número de plazas: 5
Turno libre: 5

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Segunda.- Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y en las demás disposiciones aplicables en la materia.

Base Tercera.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

- No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

- Estar en posesión de la titulación requerida para el acceso a las plazas convocadas que se ha detallado en la base primera.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Base Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Base Quinta.- Instancias y admisión de aspirantes.

5.1.- Las instancias irán dirigidas al/la Sr./a. Alcalde/sa-Presidente/a de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose preferentemente la instancia modelo contenido en el Anexo II de las presentes bases, que se facilitará en el mismo Ayuntamiento o en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es , dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de no utilizar el modelo de solicitud que se acompaña como Anexo II a las presentes bases, en cualquier caso, la solicitud presentada deberá contener los datos que figuran en el Anexo II.

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas y firmadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, acompañar resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30 €). Dicha cantidad se abonará en la cuenta ES59 2103 1211 1111 0000 0011 a nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta indicando el nombre del aspirante.

El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes determinado en la correspondiente convocatoria, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del citado plazo. La falta de pago o el pago en cuantía inferior, de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del aspirante a las pruebas selectivas. No se concederá ninguna exención o bonificación respecto de los

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

derechos de examen establecidos en 30 €.

A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, resguardo acreditativo de haber ingresado el importe de la tasa por derechos de examen. En dicho resguardo, deberá constar el nombre y apellidos del solicitante así como identificar el proceso selectivo al que se solicita participar.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es , indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

1. No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
2. Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
3. La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, el órgano competente elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es . En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario/a: El/La de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, que actuará además como vocal, con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera con titulación igual o superior a la exigida y perteneciente al mismo grupo o superior designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario que posea una titulación igual o superior a la requerida para las plazas a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as y especialistas deben estar sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el .artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores

Base Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- Los ejercicios de Oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses de la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

7.3.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.4.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del Documento Nacional de Identidad.

Base Octava.- Procedimiento de selección. Concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 50 puntos.

Las pruebas del procedimiento selectivo serán las siguientes:

8.1.-Fase de oposición:

Puntuará un máximo de 30 puntos.

Primer ejercicio:

1º) Consistente en la contestación a un cuestionario de 30 preguntas con respuestas

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

alternativas de las cuales solo una es correcta. Las preguntas versarán sobre las materias comunes del temario que figura como Anexo I de estas Bases. (Temas del 1 al 10).

I. El tiempo máximo para realizar la prueba será de 30 minutos. Se puntuará con 0,50 la pregunta acertada.
Se descontará 0,15 por pregunta errónea. La pregunta en blanco ni suma ni resta. No podrá obtenerse una puntuación inferior a 0.
Puntuación máxima total: 15 puntos.

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

Se publicará en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, 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 mismo sitio antedicho, las calificaciones de los aspirantes así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio que no podrá celebrarse antes de cinco días hábiles respecto del primero.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias específicas (Tema 11 al 20 Anexo I) del temario y las funciones encomendadas a las plazas a la que se opta, valorándose los conocimientos, la claridad expositiva y el razonamiento técnico.

Puntuará un máximo de 15 puntos.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 60 minutos, determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

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 que otorgarán individualmente una puntuación comprendida entre 0 y 15 puntos.

Calificación de las pruebas.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes con un máximo de 30 puntos. A continuación, se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en estas bases.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Para ser declarado apto en la fase de oposición, el opositor deberá obtener una puntuación mínima de 15 puntos que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Cuando se utilicen sistemas informáticos de corrección, se darán las instrucciones precisas a los opositores para la correcta realización de la prueba. Dichas instrucciones se adjuntarán al expediente del proceso selectivo.

Si el número de aspirantes relacionados fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

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 esta.

Las puntuaciones otorgadas en cada ejercicio se publicarán en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es . Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de esta, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones. Una vez pasado el plazo de alegaciones y resueltas estas, en su caso, el Tribunal expondrá al público en la misma página web el resultado definitivo de cada uno de los ejercicios.

8.2.- Fase de concurso.

Solo podrán participar en la fase de concurso los/as aspirantes que hayan sido declarados aptos superado los ejercicios de la fase de oposición.

Concluidas y publicadas las puntuaciones definitivas de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es la relación de aspirantes que hayan sido declarados aptos en la fase de oposición junto con la puntuación total obtenida, que deberán pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos, titulación y experiencia previstos en estas bases.

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 20 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo siguiente:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 4 puntos.

Por la participación en cursos, jornadas, o acciones similares, que se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de estas bases, o con la naturaleza de las plazas convocadas, o con la Administración Local, y hayan sido organizados y/o impartidos por una Administración Pública o por asociaciones o federaciones conformadas

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

por éstas o por una Universidad o por una Institución o Entidad privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública o por alguna Organización Sindical, con arreglo a la siguiente escala:

De 300 horas en adelante: 1 puntos
De 100 a 299 horas: 0,75 puntos
De 30 a 99 horas: 0,25 puntos
De 15 a 29 horas: 0,10 puntos

Se justificará la realización del hecho puntuable mediante la aportación del título o certificado compulsado, que contenga la información mínima del contenido del curso y del número de horas. En caso de no contener estos datos no será valorado.

2.-Titulación académica: máximo 6 puntos:

Por estar en posesión de titulación de Bachillerato o equivalente: 2
Por estar en posesión de una titulación de Diplomatura o equivalente: 4
Por estar en posesión de Licenciatura, Grado o equivalente: 6

Solo se puntuará una titulación de las debidamente acreditadas, y en el caso de acreditar más de una, se puntuará sólo aquella de más valor. Las titulaciones puntúan tengan o no relación con las funciones del puesto.

Para acreditar la posesión del título debe presentarse copia compulsada del mismo.

3- Experiencia profesional: máximo 10 puntos

Se valorará la experiencia profesional de los participantes relacionada con funciones análogas del puesto, con un máximo de 10 puntos con arreglo al siguiente baremo:

• 3.1. Por los servicios prestados en la Administración Local, como personal funcionario o laboral, en puesto de similares funciones y categoría 0,35 puntos por mes completo trabajado.
• 3.2. Por los servicios prestados como personal funcionario o laboral, en otras Administraciones Públicas en puestos de trabajo de similares funciones y categoría: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

En el caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los/as aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración competente.

8.3.-Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 50 puntos.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

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.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes y la propuesta provisional de nombramiento a favor de los/as cinco aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación total en el proceso selectivo (suma de las puntuación total de la fase de oposición más la fase de concurso).

Base novena.-Presentación de documentos.

La documentación que los aspirantes propuestos provisionalmente por el Tribunal deberán aportar en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de dicha propuesta provisional de nombramiento, 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 Tercera de las bases 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 establecidas en la Base Quinta.

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 definitivamente 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 provisionalmente el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarias/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.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Tribunal Calificador elevará propuesta definitiva de nombramiento como funcionarios/as a la Alcaldía, publicándose la misma en el Tablón de Anuncios en la página web del Ayuntamiento https://www.manchareal.es

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Base Décima.- Relación de aprobados/as.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al aspirante que siga a los propuestos, por orden de puntuación y que haya superado el proceso selectivo para la presentación de los documentos citados en la base Novena y continuar la tramitación descrita para en su caso, proceder a su nombramiento como funcionario/a.

Base Decimoprimera.- Adquisición de la condición de funcionario público.

La Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario del aspirante propuesto por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Resolución, procederá a la toma de posesión del cargo firmando el acta correspondiente. El nombramiento se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Base Decimosegunda.- Incidencias y bolsa de interinos.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. El Tribunal podrá proponer al Alcalde-Presidente la creación de una bolsa de interinos al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, con los/as aspirantes aprobados/as en la fase de concurso-oposición y no seleccionados/as, por orden de puntuación que tendrá una duración de 3 años.

Base Final.- Recursos.

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

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo I
Temario

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 7. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 8. El Registro de entrada y salida de documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 10. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, conceptos generales.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Materias específicas

Tema 11. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 12. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales. Especial referencia al Padrón Municipal.

Tema 13. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 14. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 15. Clases de personal al servicio de las Administración Local, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

Tema 16. El Presupuesto de la Administración Local: concepto y estructura de gastos e ingresos.

Tema 17. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 19. Las subvenciones públicas locales. Disposiciones generales y comunes. Procedimiento de concesión, gestión y reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones.

Tema 20. Las licencias municipales. Tipos. El régimen jurídico. Procedimiento de otorgamiento.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Anexo II

Solicitud de admisión a pruebas selectivas

Plaza a que aspira:
Convocatoria:

Datos personales:

Apellidos:	Nombre:
Fecha nacimiento:	NIF:
Domicilio:	
Municipio:	Provincia:
Código Postal:	Teléfonos:
Formación (titulación):	

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación Académica.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso).

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Asimismo, presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En, a ___ de _____ de 20__. Firma”

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mancha Real.

Mancha Real, 8 de febrero de 2024. La Alcaldesa, María del Mar Dávila Jiménez.

cve: BOP-2024-35-ERR
Verificable en https://bop.dipujaen.es