

RESOLUCIÓN

Concluido el plazo de presentación de instancias del proceso selectivo que se lleva a cabo por este Ayuntamiento, para la provisión de una plaza de profesor/a, previstas en la OEP Extraordinaria de Estabilización para el año 2022, de conformidad con las bases que fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, mediante acuerdo de fecha de 17 de noviembre de 2022, y publicadas en el BOP de Granada, nº 227, de 28 de noviembre de 2022, examinada la documentación presentada por los aspirantes, de conformidad con la base 3 de las mismas, RESUELVO:

Primero.- Aprobar la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

ADMITIDOS**Nº APELLIDOS Y NOMBRE**

1. Barbero Mingorance, Carolina
2. Delgado Ochoa, Encarnación
3. Medina Talero, Germán
4. Muñoz Calvente, Marta
5. Pérez Ávila, Encarnación
6. Pérez Salguero, Emilia

EXCLUIDOS**Nº APELLIDOS Y NOMBRE**

1. Perea Fernández, Nuria (1)

(1) Excluidos por no acreditar el pago de la tasa

Primero.- Publicar la presente lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento

Segundo.- Conceder el plazo de 10 días hábiles para subsanación de deficiencias, plazo que será contado a partir del día siguiente a la publicación en el BOP de Granada.

Albolote, 15 de febrero de 2023.-El Alcalde, fdo.: Saustiano Ureña García.

NÚMERO 857

AYUNTAMIENTO DE CHAUCHINA (Granada)

Subsanación de errores en el anuncio nº 6.959 del BOP nº 247 de 29/12/2022

EDICTO

Expediente nº: 1271/2022
Oficio Alcaldía subsanación anuncio BOP

Procedimiento: Bases que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad las plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, mediante concurso.

Interesado: Diputación Provincial de Granada

D^a Cristina Pilar González García, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Chauchina,

HACE SABER: En BOP nº 247 de 29/12/2022, se publican las Bases aprobadas por Decreto número 578 de 21 de enero de 2022, advertido error de transcripción en la publicación, por Decreto número 107/2023, de 14/02/2023 se procedió a su corrección en el marco de lo que se hace público en el BOP de la provincia de Granada y en el tablón edictal de este Ayuntamiento de Chauchina.

Asunto: Corrección de errores de las Bases aprobadas por Decreto número 578 de 21 de enero de 2022, del personal laboral temporal de Chauchina (Expediente 1306-2021), dimanante de Oferta excepcional de empleo público Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En el apartado PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA, PUESTO Nº, VACANTES/GRUPO/JORNADA, PERSONAL LABORAL, donde dice:

- Técnico/a cultura/1/II/JC.

Debe decir:

- Técnico/a cultura/1/III/JC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Chauchina, 16 de febrero de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Cristina Pilar González García.

NÚMERO 855

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para una plaza de Técnico de Gestión por promoción interna

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada),

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de Administración general, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabilas, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, encuadrado en el Subgrupo A2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente, conforme a la Oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 100 de 27 de mayo de 2022, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el 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 con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Gabias perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 de titulación.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.

A efectos de la antigüedad como requisito de participación, serán computables los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, siempre que se hayan prestado en la Subescala Administrativa de Administración General.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico 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.

Asimismo, a estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requi-

sito 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.

d) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Alcaldía del Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes para ser admitido a la oposición deberán formalizarse en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases y se acompañarán los siguientes documentos:

a) El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros para tomar parte en el proceso selectivo, conforme a la tasa por derecho de examen establecida en la ordenanza Fiscal número 17 del Ayuntamiento de Las Gabias. El ingreso se realizará en alguna de las siguientes cuentas de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas Técnico de Gestión".

- ES33 2038 3555 15 6400000287 de la entidad CAIXABANK.

- ES76 3023 0072 33 0720005305 de la entidad CAJA RURAL DE GRANADA.

b) Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme a la Base Novena, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante copia simple:

b1) La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Las Gabias se acreditará mediante informe de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado del certificado acreditativo de los servicios prestados de este Ayuntamiento.

b2) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

b3) Las titulaciones académicas distintas a la exigida para el ingreso en la categoría que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante el correspondiente título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o el titular del órgano correspon-

diente de la Comunidad Autónoma respectiva o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o mediante la certificación supletoria provisional prevista en el art. 14.2 del R.D. 1002/2010.

5.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U y en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente, según lo establecido en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 13 de mayo de 2022), de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada de la COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al tribunal para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de puestos convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portaltransparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesosselectivosprovision-definitiva/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Las personas que presenten síntomas compatibles con la COVID-19 a juicio de un médico colegiado, que se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento prescrito médicamente, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria, ordenada por la autoridad sanitaria, por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de la COVID-19, deberán cumplir con las instrucciones dictadas por el tribunal y de acuerdo con lo establecido en el último párrafo la base 6.

Las personas aspirantes que se encuentren en alguna de las situaciones indicadas en el apartado anterior deberán comunicar su situación, en cuanto la conozcan y, en todo caso, con carácter previo al día y hora de inicio de celebración del examen, y aportar la documentación acreditativa al tribunal, tan pronto como dispongan de ella y en un plazo que no podrá ser superior a dos días hábiles desde el día de comunicación de la situación, para su valoración y, en su caso, para la convocatoria del examen en una fecha posterior.

No se valorarán aquellas situaciones comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen o cuya documentación acreditativa se aporte después de transcurridos dos días hábiles desde la comunicación de la situación. Las comunicaciones a estos efectos deberán realizarse a través del correo electrónico rrhh@lasgabias.es.

En el caso de ser necesario, el tribunal calificador, a fin de garantizar los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo, podrá determinar la realización de un examen extraordinario que será anunciado mediante resolución. La realización de esta prueba extraordinaria no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal.

9.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes una vez constituido el Tribunal, constará de dos fases: en primer lugar, la fase de concurso y en segundo lugar la fase de oposición.

9.1.- FASE DE CONCURSO: (MÁXIMO 40 PUNTOS).

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 40 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para valorar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 14 puntos).

Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Administrativo de la Administración General del Ayuntamiento de Las Gabias o en la escala Administrativo de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 1 punto por año completo de servicios, hasta un máximo de 14 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B) Cursos de Formación (hasta un máximo de 14 puntos):

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y aquellas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, así como los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de formación continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, con arreglo a 0,30 puntos por cada hora de duración del curso, hasta un máximo de 14 puntos. Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas no se valorarán.

C) Otras Titulaciones académicas (hasta un máximo de 12 puntos):

c1) Por poseer una titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad

con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

c2) Por cada título propio de Master oficial y homologado que tengan relación directa con las actividades a desarrollar de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos.

La publicación de la valoración de la fase de concurso se realizará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>). Dicha valoración tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma, sin que sea admisible la presentación de nuevos documentos por parte de los aspirantes en esta fase.

La publicación de la valoración definitiva de la fase de concurso, resolviendo las alegaciones presentadas, se realizará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>), sin que la misma sea recurrible de forma independiente.

9.2.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

La fase de oposición se compondrá de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos.

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 65 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 60 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, que sustituirán por su orden a las anteriores en caso de impugnación aceptada por el Tribunal o por revisión de oficio de este. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,25 puntos.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al

de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno/s supuesto/s práctico/s elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de una hora.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del mismo, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La calificación provisional y el contenido del ejercicio será publicado en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Tras la publicación, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición.

La puntuación definitiva de la oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase concurso (máximo 40 puntos) y en la fase de oposición (máximo 60 puntos).

10.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá

atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria (base 3) que no estuviesen ya en poder del Ayuntamiento de Las Gabias.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- SUSTITUCIONES.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, o alguno de sus ejercicios, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para sustituciones que pudieran producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de Técnico de Gestión del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

16.- NORMAS FINALES.

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

ANEXO I. TEMARIO

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

TEMA 1.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

TEMA 2.- Protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. Responsable, encargado y Delegado de Protección de Datos: Definición, funciones y relaciones. Principios generales de Protección de Datos. Licitud del tratamiento, especial al tratamiento de categorías especiales. Los derechos del ciudadano. Obligaciones de la Administración y del empleado público. Régimen sancionador.

TEMA 3.- El acto administrativo. Concepto y requisitos. El principio de autotutela. La eficacia de los actos administrativos: Especial referencia a la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. La vía de hecho. La invalidez

del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo común: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Los interesados en el procedimiento administrativo común: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos y deberes del ciudadano y del interesado, con especial referencia al uso de medios electrónicos. Abstención y recusación.

TEMA 5.- Normas generales de actuación de la Administración en el procedimiento: La obligación de resolver, la suspensión y ampliación de plazos, la falta de resolución expresa y sus efectos. Registros, documento, expediente y archivo electrónicos. Términos y plazos.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo común: La iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 7.- La revisión de los actos en la vía administrativa. Los recursos administrativos.

TEMA 8.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto

del recurso contencioso administrativo. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

TEMA 9.- 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 10.- 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.

TEMA 11.- 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 12.- 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 13.- 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 14.- 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 15.- Efectos de los contratos. Prerogativas 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 16.- 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 17.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judicial.

TEMA 18.- 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. La prórroga del presupuesto.

TEMA 19.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 20.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 21.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 22.- La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos.

TEMA 23.- Los tributos locales. El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 24.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMA 25.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Especial referencia a los funcionarios de la Administración Local. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

TEMA 26.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Los deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 27.- La ordenación urbanística en Andalucía (I). Instrumentos de ordenación urbanística general: Plan General de Ordenación Urbanística, Plan General de Ordenación Municipal, Planes Intermunicipales, Plan Básico de Ordenación Municipal.

TEMA 28.- La ordenación urbanística en Andalucía (II). Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de planeamiento.

TEMA 29.- Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

TEMA 30.- La disciplina territorial y urbanística en Andalucía.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2022)

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO DE GESTIÓN

CONVOCATORIA: BOE NÚMERO DE FECHA

DATOS PERSONALES

Apellidos: Nombre:

DNI: Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

FORMA DE NOTIFICACIÓN:

_ ELECTRÓNICA _ PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: en caso de que opte por notificación en papel)

Población: Código Postal: