



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Administración

Publicación Bases para la selección de un funcionario interino como Agente de Desarrollo Local, mediante oposición libre

Publicación Bases para la selección de un funcionario interino como Agente de Desarrollo Local, mediante oposición libre

El Concejal Delegado de Presidencia, Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Las Gabras (Granada)

HACE SABER:

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024 ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 8).

Aprobación de las bases para la selección de un funcionario interino, en la categoría de Agente de Desarrollo Local, mediante sistema de oposición libre (expediente 2024 12 24000285).

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO, EN LA CATEGORÍA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL, DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria las bases que regirán la provisión interina de un puesto de trabajo de Agente de Desarrollo Local, a jornada completa, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, encuadrado en el Subgrupo A2 y dotado con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden.

1.2. El nombramiento como funcionario interino lo será para dar cobertura al programa de carácter temporal relativo a promover el desarrollo económico y social de la localidad mediante el fomento del empleo, asesorando a desempleados y emprendedores, gestionando ayudas y programas de empleo, impulsar la creación y consolidación de empresas locales, dinamiza el comercio, y diseñando proyectos de desarrollo sostenible. Tendrá una duración máxima de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. Las funciones a desarrollar durante el programa son las que se señalan a continuación:

- Ofrecer formación y asesoramiento para el autoempleo a aquellas personas que, teniendo una idea de negocio, o buscando una idea de negocio, necesitan orientación, información y asesoramiento en general.
- Formación e Información para emprendedores (el autoempleo como alternativa al desempleo; cualidades personales que debe tener un emprendedor; cómo elaborar un plan de empresa; cuales son las formas jurídicas de empresas existentes; qué trámites hay que realizar para el inicio de una actividad económica; qué ayudas y subvenciones existen para ello; etc.).
- Acompañamiento en el inicio de proyectos empresariales (asesoramiento sobre la idea de negocio; orientación para la elaboración del plan de empresa; análisis acerca de la viabilidad del negocio; información sobre la forma jurídica más apropiada; información sobre trámites administrativos para el inicio de la actividad; etc.).
- Realizar estudios de mercado para identificar nuevas oportunidades económicas e iniciativas que fomenten el empleo desde el ámbito local.
- Poner en conocimiento de desempleados, emprendedores y empresas nuevas oportunidades de empleo.
- Elaborar planes de desarrollo que tengan en cuenta los recursos propios de un territorio (turismo, patrimonio, naturaleza, etc.).
- Asesorar a nivel técnico, financiero y económico a nuevos proyectos empresariales.

- Apoyo a nuevas empresas desde el punto de vista de la formación y la consultoría.
- Asesoramiento, formación y apoyo a la cultura del emprendimiento.
- Diseño e implementación de programas que busquen la inserción laboral de desempleados y colectivos en situación de riesgo social.
- Diseño de cursos formativos para trabajadores en activo.
- Asesoramiento y tramitación de ayudas públicas.
- Colaboración con las empresas del entorno para mejorar su competitividad y crecimiento.
- Fomentar el asociacionismo y la colaboración empresarial.
- Promocionar el trabajo en red.
- Organizar intercambios con asociaciones empresariales de otros países.
- Diseño y ejecución de campañas para incentivar el consumo en el comercio de proximidad, como ferias, eventos y jornadas de puertas abiertas.
- Promoción de iniciativas de digitalización del comercio local,
- Fomento de actividades que refuercen la identidad del comercio local, como el “Día del Comercio” o “La Semana del Pequeño Comercio”.
- Apoyo a los comerciantes en la adopción de nuevas tecnologías, como herramientas de gestión de inventarios, marketing digital y comercio electrónico.
- Organización de formaciones específicas para el comercio local sobre tendencias del sector, atención al cliente y técnicas de fidelización.
- Promoción de la innovación en productos y servicios que respondan a las necesidades del consumidor local y la demanda del mercado.
- Impulsar la creación de asociaciones o agrupaciones comerciales locales que trabajen de manera colaborativa para fortalecer su presencia en el mercado.
- Coordinación de redes de colaboración entre los comercios para crear sinergias que optimicen recursos, reduzcan costos y promuevan la compra local.
- Apoyar la creación de agrupaciones de comerciantes para organizar actividades conjuntas como promociones, descuentos colectivos o eventos en el centro urbano.
- Asesoramiento a los comerciantes sobre cómo mejorar la gestión de sus negocios, desde la planificación financiera hasta la atención al cliente.
- Promover la profesionalización del comercio mediante la formación continua y la adopción de buenas prácticas empresariales.
- Evaluar y promover políticas de revitalización de áreas comerciales deterioradas.
- Seguimiento y justificación de subvenciones, asegurando que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos y evitando problemas en las auditorías posteriores.
- Propuesta de subvenciones específicas desde el Ayuntamiento para apoyar la modernización de negocios locales, la creación de empleo o el impulso de proyectos sostenibles.
- Evaluación y seguimiento del impacto de las subvenciones municipales en la creación de empleo, el desarrollo empresarial y la mejora del entorno comercial.
- Seguimiento de la ejecución de los proyectos subvencionados para asegurar el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos.
- Elaboración de informes de impacto que valoren la efectividad de las subvenciones en la mejora de la competitividad local, creación de empleo y desarrollo económico.
- Emisión de informes, tramitación y elaboración de propuestas de resolución de expedientes administrativos.
- Todas aquellas tareas de apoyo a las funciones de nivel superior que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

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, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público, la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, 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) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado, o equivalente para el acceso del subgrupo A2, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Todos estos requisitos deberán cumplirse por la persona aspirante hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>)

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. De acuerdo con lo establecido en los arts. 14.2 y 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la presentación de las solicitudes de quienes deseen participar en el proceso selectivo habrá de hacerse preferentemente por medios electrónicos, bien a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Gabias o bien en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha Ley."

4.3. Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán rellenar la correspondiente solicitud que estará disponible en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento y en el modelo establecido como Anexo II de estas Bases, siendo de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La falta de cumplimentación de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación y deberán ir acompañadas de:

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 la siguiente cuenta corriente de titularidad del Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para un puesto de Agente de Desarrollo Local":

-ES76 3023 0072 33 0720005305 de CAJA RURAL DE GRANADA
-ES12 2100 4559 94 0200000249 de CAIXABANK
-ES71 2103 0924 46 0030000386 de UNICAJA
-ES11 0049 4445 43 2410007379 de BANCO SANTANDER.
-ES06 0182 5695 84 0200180624 de BBVA

b) Por aplicación de lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Las Gabias (artículo 3.2), estarán exentas del pago de la tasa quienes se encuentren en algunas de las siguientes circunstancias:

1) Los miembros de familia numerosa de categoría especial. La acreditación de la condición de familia numerosa se deberá presentar anexa a la solicitud con la copia del título de familia numerosa actualizado.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución dictada por el órgano competente 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 (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

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

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra V, según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024, 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 núm. 184, de 31 de julio de 2024, 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 Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en los términos establecidos en la legislación y la jurisprudencia.

La composición del Tribunal calificador se publicará, conjunta o separadamente de cualquiera de los actos de publicación obligatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 concurra 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 Gubias, que resolverá lo procedente, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas análogas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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, así como aquellos colaboradores que se estimen para la vigilancia o tareas de mero auxilio, que se realizarán bajo las directrices e instrucciones indicadas por los miembros del Tribunal.

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.

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 primera categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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 (<https://www.lasgubias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>).

7. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el único 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.

8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. El proceso selectivo consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, estructurado y compuesto en dos partes:

Primera parte. - Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de *85 preguntas tipo test*, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 80 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva. 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 0,33 puntos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segunda parte. - Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, que podrán formularse sobre uno o varios epígrafes de los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

El tribunal podrá exigir que la persona aspirante que relacione varios temas y valorará el conocimiento de los mismos, la exposición razonada y argumentada, la claridad de ideas y la expresión escrita.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Cuestiones comunes al ejercicio: Las dos partes del ejercicio (cuestionario de Respuestas Alternativas+ ejercicio práctico) se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera parte.

El ejercicio único tendrá una duración máxima de **120 minutos**.

8.2. Tras la realización del único ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), el cuestionario tipo test y la plantilla con carácter provisional de respuestas correctas que servirá para su corrección, así como los criterios de corrección correspondientes al ejercicio práctico. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la misma, para formular sus alegaciones.

La resolución de las alegaciones, que será motivada, se hará pública por parte del Tribunal con la lista de calificaciones provisionales del ejercicio.

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 ostensibles o signos de identificación.

Una vez efectuada la corrección del único ejercicio, se procederá por parte del Tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen las carátulas que permiten asociar a cada aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en cada uno de los ejercicios.

La fecha y hora de celebración de este acto público de apertura se publicará en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) con, al menos, 1 día de antelación a su celebración.

Finalizado el acto, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio de acuerdo con lo establecido en la base 8.1, con la identificación de los aspirantes y su código de examen.

Tras la publicación de las calificaciones, que tendrán carácter provisional, se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones, que no podrán versar sobre el supuesto práctico, la plantilla, ni las preguntas y respuestas del examen.

En caso de no presentarse alegaciones ni ser necesaria una revisión de oficio, las calificaciones se elevarán a definitivas de manera automática.

8.3. Puntuación final del proceso: La puntuación definitiva del proceso selectivo será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

9.- 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 segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. En su defecto de lo anterior, se resolverá por un sorteo público realizado por el Tribunal Calificador frente a los aspirantes objeto del desempate.

10.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>) la resolución con las personas aprobadas por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta resolución al órgano competente correspondiente para que realice el correspondiente nombramiento.

La propuesta no podrá contener un número de personas aspirantes aprobadas superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho si supera este límite. No obstante, lo anterior, se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8, último párrafo, del TREBEP.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el órgano correspondiente 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.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberán 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 Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-temporal/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración de 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).
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos o renuncie, no podrá ser nombrada como personal funcionario.

La plaza correspondiente se adjudicará a la siguiente persona candidata que no hubiese obtenido plaza, por orden de puntuación.

12.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos o una vez aportados los mismos, el órgano competente correspondiente dictará resolución nombrando al aspirante propuesto que deberá 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.

13.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

13.1. Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una bolsa de interinos, en turno libre, para atender a futuras necesidades de empleo temporal con los aspirantes del proceso selectivo que superaron los dos ejercicios de la oposición libre, por orden de puntuación y que podrá ser utilizada para futuros nombramientos interinos, de acuerdo a lo establecido 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

13.2. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

PERIODO DE VIGENCIA

El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo como consecuencia de la ejecución de las Ofertas de Empleo Público correspondientes.

ORDEN DE LLAMADA

1.- Cuando se produzca la necesidad de efectuar un nombramiento desde el área de Personal, Formación y Empleo se procederá al llamamiento del candidato/a que corresponda según el orden de puntuación establecido en la bolsa de empleo derivada del proceso selectivo objeto de esta convocatoria, siguiendo los siguientes sistemas de comunicación, que serán por este orden: la llamada telefónica y el correo electrónico.

A tal efecto, los miembros de la Bolsa quedan obligados a comunicar el cambio de número de teléfono o dirección de correo electrónico o cualquier otra circunstancia personal mediante solicitud dirigida al área de Personal, Formación y Empleo, especificando que dicho cambio afecta a la bolsa de contratación de Trabajador social.

ACEPTACIÓN O RENUNCIA

1.- La persona aspirante avisada dispondrá, como regla general, de 24 horas para aceptar o rechazar el nombramiento, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico.

2.- La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en este procedimiento, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones que quedarán debidamente justificadas:

- La incapacidad temporal por enfermedad común, accidente no laboral o de trabajo, y enfermedad profesional.
- Permisos por maternidad, paternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.
- Encontrarse trabajando para otra Administración Pública o empresa privada.
- Ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.

En estos casos, la persona aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de Empleo, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Las personas aspirantes podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente. Una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la bolsa.

La renuncia al nombramiento deberá realizarse por escrito a través del registro general o por cualquiera de los medios a los que alude el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.- 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

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

MATERIAS COMUNES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

TEMA 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

TEMA 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

TEMA 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección de datos. La protección de datos personales y su régimen Jurídico: principios, derechos y obligaciones

TEMA 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

TEMA 6. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.

TEMA 7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

TEMA 8. Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 11. Las subvenciones públicas: concepto, elementos y requisitos. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones: el reintegro de subvenciones. El control de las subvenciones.

TEMA 12. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Normativa de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Legislación de Protección de Datos de Carácter Personal. Contenido y estructura.

TEMA 13. La Seguridad Social del personal al servicio de las Administraciones Públicas. La acción protectora del Sistema de la Seguridad Social. Campo de aplicación: inclusiones y exclusiones y composición del sistema de la Seguridad Social, Régimen General y Regímenes Especiales: características y enumeración. Sistemas especiales: características especiales.

TEMA 14. La cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados y sujetos responsables. La gestión recaudatoria de las cuotas de la Seguridad Social. Aplazamiento de pago de cuotas, prestaciones y cuantías.

TEMA 15. El Presupuesto. Concepto y clases. Principios presupuestarios. El ciclo presupuestario.

TEMA 16. La estabilidad presupuestaria. El Pacto Europeo de Estabilidad y Crecimiento. Legislación estatal y autonómica.

TEMA 17. La ejecución del Presupuesto: Fases. La ordenación del gasto: órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Gastos de carácter plurianual. La ejecución del Presupuesto de Ingresos: reconocimiento y liquidación de derechos.

TEMA 18. Ingresos y gastos públicos. Estructura y clasificación: orgánica, funcional y económica.

TEMA 19. La contabilidad pública: concepto. Órganos competentes. Las cuentas anuales: elementos, documentos que la integran y requisitos de la información. Los principios contables.

TEMA 20. La contabilidad nacional. El Sistema Europeo de Cuentas. Plan General de Contabilidad. Ámbito y contenido del Plan. Objetivos. Cuadro de cuentas: Grupos y Subgrupos de cuentas.

TEMA 21. Las organizaciones públicas como prestadoras de servicios. La gestión directa de los servicios públicos. Formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

TEMA 22. La actividad administrativa de fomento: doctrina clásica y su evolución. Medidas de fomento de las actividades privadas de interés general o utilidad pública. Las subvenciones como medida de fomento. Legislación básica.

TEMA 23. Los contratos del sector público. Legislación aplicable. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos y régimen jurídico aplicable. Preparación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación de contratos. Procedimientos de contratación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

TEMA 24 La política social y de empleo de la UE. Evolución reciente, características generales y normas principales. Principales actuaciones de la Unión Europea en materia de empleo y formación.

TEMA 25. Normativa comunitaria en materia de libre circulación de trabajadores, libertad de establecimiento y libre prestación de servicios. Derechos y deberes de los extranjeros residentes en España. El acceso al trabajo en España: permisos de trabajo y excepciones. Autorizaciones para trabajar para colectivos determinados.

TEMA 26. Políticas de igualdad de género en el ordenamiento jurídico español: evolución normativa para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

TEMA 27. El Derecho del Trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral. El Estatuto de los Trabajadores.

TEMA 28. El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

TEMA 29. Derechos y deberes de empresario y trabajadores en el ordenamiento jurídico español. El Salario Mínimo Interprofesional. El Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

TEMA 30. La negociación colectiva en España: bases constitucionales y desarrollo legislativo. Los convenios y los acuerdos colectivos de trabajo: procedimiento de aprobación, ámbito de aplicación, contenido, adhesión y extensión de su eficacia.

TEMA 31. La acción administrativa en materia de conflictividad laboral; mediación, arbitraje y conciliación. El Servicio Aragonés de Mediación y Arbitraje: estructura y funcionamiento. La libertad sindical y el derecho a la huelga. Otras medidas de conflicto colectivos.

TEMA 32. Modalidades de contratación. Contratos formativos. Contratos de duración determinada. Otro tipo de contratación temporal. Contratos de trabajo por tiempo indefinido.

TEMA 33. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. Agencias de colocación: régimen jurídico.

TEMA 34. Normativa básica de empleo y sus normas de desarrollo. El Sistema Nacional de Empleo. Interconexión de los sistemas de los servicios públicos de empleo estatal y autonómicos (SISPE).

TEMA 35. Las políticas activas de empleo.

TEMA 36. Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos cuya contratación genera derecho a la ayuda.

TEMA 37. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local. Iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local.

TEMA 38. Información y asesoramiento a emprendedores: El Servicio de Apoyo a la Creación de Empresas (SACE). Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito de las iniciativas locales de empleo. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

TEMA 39. Empleo e inclusión social: programas de integración social del discapacitado a través del trabajo autónomo. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.

TEMA 40. La formación profesional para el empleo. La formación profesional como parte de la política de empleo. Bases de la Formación Profesional dual.

TEMA 41. La intermediación laboral. Concepto. Principios básicos de la intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las agencias de colocación.

TEMA 42. Emprendedores, impulsores del progreso. El concepto de emprendedor. Tipos de emprendedores. Características de los emprendedores. La transición de emprendedor a empresario. Componentes de la iniciativa emprendedora.

TEMA 43. La empresa familiar. La franquicia. Las incubadoras o aceleradoras de empresas. Grupos interdisciplinarios y jóvenes emprendedores.

TEMA 44. Ayuda a las Pymes. Solicitud de ayudas. Medidas de apoyo económico: préstamos, subvenciones y capital riesgo.

TEMA 45. Organizaciones de apoyo al emprendedor.

TEMA 46. Información y atención al emprendimiento.

TEMA 45. La segmentación del mercado. La posición competitiva más fuerte y diferencial. El conocimiento de la competencia. Los socios y aliados necesarios. Identificar nuevas oportunidades e innovar.

TEMA 46. El Plan de Marketing. La importancia de una correcta comunicación.

TEMA 47. La orientación al ciudadano. La estructuración del servicio. La evaluación del servicio público.

TEMA 48. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, Oficinas de información y Oficinas de atención al ciudadano: Funciones y cometidos.

TEMA 49. Gobiernos locales e impulso democrático. Las nuevas formas de participación ciudadana en los municipios.

TEMA 50. Democracia y participación ciudadana en los gobiernos locales. Órganos Locales de Participación Ciudadana.

TEMA 51. Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

TEMA 52. Ley 3/2018, de 8 de mayo, de Medidas de Apoyo al Emprendimiento en Andalucía.

TEMA 53. Decreto 6/2021, de 19 de enero, de organización y funcionamiento del Plan Andaluz de Emprendimiento.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL,
CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

PLAZA CONVOCADA: AGENTE DE DESARROLLO LOCAL		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<input type="checkbox"/> El resguardo de pago de la cantidad de 33 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.		

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

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gábias incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Las Gábias, a _____ de _____ de 2024

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Contra el acuerdo de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición. Asimismo, la interposición del mencionado