

PLANTILLA DE PERSONAL

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

- 1- Secretaría - Intervención. Grupo A1, Nivel 28
- 1- Auxiliar Administración General. Grupo C2, Nivel

18

- 1- Administrativo Administración Contabilidad. Grupo C1, Nivel 20

- 1- Administrativo Administración General. Grupo C1, Nivel 22

- 2- Policía Local (vacantes). Grupo C1, Nivel 17

- 1- Subalterno (vacante). Grupo C1, Nivel 20

- 2- Policía Local. Grupo C1, Nivel 20

- 1- Auxiliar Administración General (vacante). Grupo C2, Nivel 14

- 1- Sepulturero (vacante). Grupo E, Nivel 7

- 1- Notificador. Grupo C2, Nivel 14

- 1- Maestro de Obras. Grupo C2, Nivel 14

- 1- Administrativo Administración Urbanismo. Grupo C1, Nivel 20

Total: 14

B) FUNCIONARIOS INTERINOS

- 1- Técnico de Gestión. Grupo A2, Nivel 23

- 1- Arquitecto. Grupo A1, Nivel 24

- 1- Arquitecto Técnico. Grupo A2, Nivel 23

- 1- Agente Socio-Cultural. Grupo C1, Nivel 20

Total: 4

C) PERSONAL LABORAL FIJO

- Monitor Deportes (vacantes consolidación empleo) - 1

- Oficial Electricista - 1

- Administrativo Administración General Archivo - 1

- Peón Servicios Múltiples (vacantes) - 1

- Peón Barredora (vacante) - 1

- Técnico Deportes - 1

- Peón Fontanero - 1

- Directora Banda Música - 1

- Conductor Camión - 1

- Oficial de la Construcción - 1

Total: 10

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL

- Auxiliar Administrativo Administración Medio Ambiente - 1

- Peón de Recogida de Residuos - 2

- Peón Cementerio - 1

- Peón Limpieza - 8

- Monitora Centro Guadalinfo - 1

- Monitor Deportes - a extinguir - 1

- Auxiliar de Biblioteca - 1

- Monitor Escuela de Verano - 2

- Vigilante - 1

- Peón oficios varios - 1

- Auxiliar Administrativo CIM - 1

- Coordinador/a limpieza - 1

- Directora Escuela Infantil - 1

- Técnico Escuela Infantil - 6

- Oficial de la Construcción - 1

- Monitor de Teatro - 1

- Peón Fontanero - 1

- Trabajadora Social - 1

- Socorristas Piscina - 2

- Peón Jardinero - 1

Total: 35

E) PERSONAL CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Alcaldesa.

Concejala de Juventud, Infancia y Educación.

Concejal de Agricultura y Ganadería, Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías, Parque Natural y Medio Ambiente.

Total: 3

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Caniles, 5 de abril de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.547

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Servicios

EDICTO

D^a Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 22 de marzo de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo (punto 10):

a) Aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza de coordinador de servicios sociales, mediante oposición libre.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dicha convocatoria abierta para la presentación de solicitudes durante veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Servicios Sociales, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, 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 20 de diciembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 248, de 28 de diciembre de 2018, por el procedimiento de oposición libre.

2.- CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, 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 y las bases de la presente convocatoria.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida/o 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 de Grado o Diplomatura en Educación Social, Trabajo Social, Pedagogía, Psicología, Sociología o análogas, o equivalentes, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales 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 Excmo. 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 instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañará:

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 de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de Coordinador de Servicios Sociales".

ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad BANKIA.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

a1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las oficinas públicas de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

b) Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En este caso se 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.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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-provision-definitiva/>), 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 Presidencia 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-provision-definitiva/>).

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 B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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 24 de julio 2020) 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 jurisdiccio-

nal competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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.

- Vocal:

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.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas 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 del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-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.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 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 un punto. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 120 minutos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<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 contestar por escrito seis preguntas propuestas por el Tribunal de entre las materias específicas que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el anexo I a esta convocatoria.

El ejercicio tendrá una duración de 90 minutos, con 10 minutos adicionales con carácter previo a fin de preparar las respuestas.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, 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.

Tercer Ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas de las materias específicas que figuran en el Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 90 minutos.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, 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.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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.

Cuestiones comunes al segundo y tercer ejercicio:

a) 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 se-

lección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización del segundo y del tercer ejercicio, los criterios de corrección, valoración y superación de la misma, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

b) Los ejercicios serán publicados en tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>).

Cuestiones comunes a los tres ejercicios:

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

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 tercer 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-provision-definitiva/>) 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 la Alcaldía 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 tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-de-seleccion-de-personal/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) 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).

b) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

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, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán 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, dejará 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 si-

guiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quiénes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, 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.

Los futuros llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

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

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 de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

TEMA 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 4.- La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

TEMA 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.

TEMA 6.- 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 7.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal.

TEMA 8.- La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

TEMA 9.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación.

TEMA 10.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases de personal.

TEMA 11.- Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

TEMA 12.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

TEMA 13.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

TEMA 14.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 15.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.

TEMA 16.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 17.- Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: Estructura y principios generales.

TEMA 18.- La contratación pública. Consideraciones generales. Especial incidencia en el ámbito local.

TEMA 19.- Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 21.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (I). Estructura y Disposiciones generales.

TEMA 22.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (II): La ciudadanía y el sistema público de servicios sociales.

TEMA 23.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (III): El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 24.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (IV): Planificación, calidad, eficiencia y sostenibilidad.

TEMA 25.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (V): Infracciones y sanciones.

TEMA 26.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (I): CAPÍTULO I: Disposiciones Generales.

TEMA 27.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (II). CAPÍTULO II: Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 28.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (III). CAPÍTULO III: Plan de inclusión socio laboral.

TEMA 29.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (IV). CAPÍTULO IV: Procedimiento.

TEMA 30.- Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía (V). CAPÍTULO V: Procedimiento de tramitación y acreditación de la situación de urgencia o emergencia social en el ámbito de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 31.- El Plan de financiamiento de los Servicios Sociales comunitarios básicos de Andalucía. Subvenciones dirigidas a Entidades Locales para el diseño, implantación, ejecución y desarrollo de Planes Locales para el desarrollo de sus competencias en materia de servicios sociales.

TEMA 32.- La atención a la mujer víctima de violencia de género desde los Servicios Sociales Comunitarios Básicos. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

TEMA 33.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: disposiciones generales. La configuración del sistema. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.

TEMA 34.- Minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales

TEMA 35.- Especial referencia a los cuidadores informales. Grupos y programas de apoyo. Características de los grupos de autoayuda. Papel de las asociaciones de cuidadores y familiares.

TEMA 36.- Ley 15/2015, de 2 de julio, de la jurisdicción voluntaria: la incapacitación. La figura del defensor judicial dentro del proceso de incapacitación. La tutela. La curatela.

TEMA 37.- Los menores. El maltrato infantil: marco legislativo, concepto, tipología y niveles de gravedad. Los servicios sociales especializados. El Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA).

TEMA 38.- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social. Programas de actuación en materia de minorías étnicas y extranjería. Medidas de integración social.

TEMA 39.- El fenómeno de la inmigración en Andalucía. Problemática actual. Servicios y recursos en Andalucía.

TEMA 40.- Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y sus modificaciones.

TEMA 41.- La Familia. Funciones de la familia contemporánea. Estructura y cambio en la familia actual.

Familia como agente de socialización. Problemática de la familia actual.

TEMA 42.- Familias multiproblemáticas. Intervención desde los servicios sociales.

TEMA 43.- La pobreza y la exclusión social. Conceptos. Pobreza, desigualdad y exclusión.

TEMA 44.- Los procesos de empobrecimiento y de exclusión social. Tendencias. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión.

TEMA 45.- Malos tratos a mayores. Definición y marco conceptual. La prevención, detección e intervención desde el ámbito comunitario.

TEMA 46.- La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 47.- Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia y la adolescencia. Programas de intervención con la infancia y adolescencia en el marco de los Servicios Sociales.

TEMA 48.- Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables y líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.

TEMA 49.- La enfermedad mental. Atención y apoyo a la familia. Intervención desde los servicios sociales generales.

TEMA 50.- Las prestaciones económicas en la acción social. Concepto, clases y régimen jurídico. Catálogo de Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 51.- Centros de Servicios sociales (I): Aproximación conceptual. Estructura técnica, funcionamiento, organización. Objetivos generales y específicos.

TEMA 52.- Centros de Servicios sociales (II): La coordinación en Servicios Sociales. Definición de coordinación. Modelos de coordinación. El centro de Servicios Sociales en la administración local.

TEMA 53.- Centros de Servicios sociales (III): La calidad del servicio orientada a la ciudadanía. Calidad y Servicios Sociales. Control y Evaluación de la calidad del servicio público.

TEMA 54.- Centros de Servicios sociales (IV): Gestión por procesos. Procesos y metodología de mejora.

TEMA 55.- La prevención en intervención social. Marco teórico. Ámbitos de prevención. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Características de los programas de prevención. Limitaciones.

TEMA 56.- Planificación y programación desde los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos. Principios Generales.

TEMA 57.- La evaluación en los servicios sociales: Objetivos. Tipos. Fases. Técnicas e instrumentos de evaluación. Indicadores. Evaluación de políticas públicas y de programas sociales. Modelos y diseños de evaluación.

TEMA 58.- El trabajo en equipo e interdisciplinar en Servicios Sociales.

Habilidades directivas y gestión de equipos.

TEMA 59.- La prevención de los conflictos sociales. Planeamientos y estrategias desde los Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 60.- Elementos necesarios para la correcta planificación de los Servicios Sociales. El estudio sobre las variables estructurales de la población. Método de conocimiento de los recursos disponibles.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018)

PLAZA CONVOCADA: COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES

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:

Teléfono: Correo Electrónico:

(Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

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.

Las Gabias, a de de 2021

FIRMA

Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de las Gabias.

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Las Gabias 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 24 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.:
María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 1.577

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

*Listado definitivo admitidos y excluidos
Administrativo/a, promoción interna*

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 (punto 5), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C1, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 227 de 27 de noviembre de 2018, por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna (expediente 2020 12 20000771).

Resultando que el día 10 de marzo de 2021 se publicó la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (número 46, página 24), abriéndose un plazo de diez días de subsanación de solicitudes, hasta el 24 de marzo de 2021.

Resultando que durante el citado plazo no se han presentado alegaciones.

Resultando que la Base Quinta de la convocatoria regula la publicación de la lista definitiva de aspirantes y la Sexta regula la composición del Tribunal calificador.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo de Administración General en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

- CASTILLO MANCILLA, EMILIO JOSÉ. DNI xxx4584xx

- ALCOBA RODRÍGUEZ, MARÍA MERCEDES. DNI xxx3742xx.

EXCLUIDO:

- Ninguno.

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

- Presidente:

Titular: D. José Luis Travé Paccetti. Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

Suplente: D^a Antonia Santiago Fernández. Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote.

- Secretario:

Titular: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.