



## Ayuntamiento de Ogíjares

### CERTIFICADO

<b>Expediente nº:</b>	<b>Órgano Colegiado:</b>
JGL/2021/29	La Junta de Gobierno Local

**ANTONIO CASTRO BARRANCO, SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES:**

Que en la sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local celebrada el 16 de Julio de 2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

**“PUNO 6.- PERSONAL: BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE EMPLEO, SUBVENCIONES Y ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES. Expediente 1824/2021**

Vistas las bases para la formación de bolsa de trabajo de funcionario como técnico auxiliar de empleo, subvenciones y administrativos, con carácter temporal, del ayuntamiento de Ogíjares, que a continuación se transcriben:

**“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIO COMO TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO, SUBVENCIONES Y ADMINISTRATIVOS, CON CARÁCTER TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES.**

Es objeto de la presente convocatoria pública para la formación, por razón de necesidad y urgencia, de una bolsa de trabajo de **FUNCIONARIO TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO Y SUBVENCIONES Y DEMAS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES, CON CARÁCTER TEMPORAL**, según las determinaciones del 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, tanto para el apartado 1, 2, 3, 4 y 5 perteneciente al Grupo/Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para el desempeño de funciones de técnico auxiliar de empleo y subvenciones, para cubrir las necesidades que surjan, posibles vacantes, bajas de larga duración, sustituciones, u otras





## Ayuntamiento de Ogijares

---

necesidades coyunturales. Las plazas objeto de provisión mediante esta convocatoria estarán sujetas a incompatibilidad, lo que implica no poder ejercer otra actividad, salvo las exceptuadas en el art 16.3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se tendrán en cuenta, a estos efectos, aquellos aspirantes cuya puntuación no demuestre la posesión de una suficiente aptitud para el desempeño de las plazas y tareas objeto de provisión.

### A) REQUISITOS:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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.
5. Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### Subgrupo C1

Precisan el título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.

Los funcionarios del grupo C1 realizarán funciones de colaboración en la realización y aporte de datos de informes, propuestas, expedientes; control, seguimiento, registro y archivo de expedientes y documentación, manejo de terminales de ordenador, tratamiento de textos; comprobación y realización de cálculos y operaciones de contabilidad de complejidad media, etc., que ocuparán puestos del Cuerpo Administrativo.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Todos los requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

### **B) PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de veinte días naturales, desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincial, acompañadas de Fotocopia simple del D.N.I, de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes:

Concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas. No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial.

Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

Por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Ogíjares, en la entidad CAIXABANK nº de cuenta **ES14 2100 4039 6622 0000 0260**.





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

En ambos casos, en el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 4 de la Ordenanza Fiscal nº18 de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por derechos de examen a la cantidad de 31,45 €.

La no presentación del resguardo acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

### **C) PROCESO DE SELECCIÓN:**

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte, se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado D) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, que se desarrollarán como a continuación se especifica.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 90 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto, por la Administración General del Estado.

La celebración del proceso selectivo tendrá lugar a partir en la segunda quincena de septiembre de 2021, mediante anuncio en la página Web del Ayuntamiento de Ogíjares, de los admitidos y determinando fecha, lugar y nombramiento del tribunal de selección.

La calificación final de la Bolsa de Trabajo, será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la fase de concurso y los otorgados en la realización de las pruebas.

En el caso de producirse empate en la puntuación final, el Tribunal procederá a llevar a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- 1º Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Local.
- 2º Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración autonomía o del Estado.
- 3º Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Empresa privada.





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

### **D) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de auto baremación, modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

### **BAREMO:**

#### **1. Méritos Profesionales:**





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'05 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'05.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

**Máxima puntuación en este apartado.....2,00 puntos.**

### 2. Méritos Académicos:

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada u otro grado, licenciatura o diplomatura, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

2. Licenciatura/Diplomatura o Grado en la misma área de conocimientos, y en todo caso relaciones laborales y ciencia del trabajo, Grado en Derecho y Grado en ADE, Grado en Economía, licenciatura en Económicas.

-Por titulación una puntuación de 2'00 puntos.

-Por cualquier otro título de grado, licenciatura o diplomatura una puntuación de 1'00 punto.

**Máxima puntuación de este apartado..... 2'00 puntos**

### 3. Cursos de formación:

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

-Por la participación como asistente, o como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos por hora de duración.

**Máxima puntuación en este apartado.....0'50 puntos.**

### APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes podrá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación, si lo estima el Tribunal.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso por cada uno de los apartados, representa una suma total máxima de **4'50 puntos**.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, serán los documentos emitidos por el responsable del organismo correspondiente que tenga atribuidas dichas funciones.

### E) SEGUNDA FASE:

#### OPOSICIÓN





## Ayuntamiento de Ogijares

---

El proceso selectivo, en la fase de Oposición, consistirá en los siguientes ejercicios:

### **PRIMER EJERCICIO:**

Teórico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 50 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Este ejercicio se calificará de 0,00 a 10 puntos, siendo el mínimo para ser calificado como aprobado y superado 5,00 puntos.

Se podrán poner cinco preguntas con la consideración de suplentes, para el caso que fuesen anuladas algunas de ellas por el tribunal, previa a la corrección del examen.

### **SEGUNDO EJERCICIO:**

Práctico. Será escrito, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en la realización de dos trabajos o supuestos determinado por el Tribunal, que sea concerniente a la función correspondiente al puesto de que se trata y que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en un período de tres horas.

Un supuesto práctico versará sobre las condiciones laborales de los trabajadores en relación con la Administración, y el derecho del trabajo, tales como las condiciones del servicio de los trabajadores, nominas, seguridad social, convenios, contratos de trabajo, ofertas de empleo, ect.. conforme a las condiciones fijadas en la Administración o en la subvención que les afecte.

Otro supuesto estará relacionado con la contratación de un servicio, obra o suministro, por administración o sujeto a licitación conforme a la ley de contratos, estudios económicos, prescripciones técnicas, pliegos de cláusulas administrativas, etc., todo en función de la subvención obtenida de otra Administración Pública o justificación de los costes de servicio para los cuales se solicita la subvención.

Todo el contenido anterior estará dentro de los temas señalados en el anexo.







## Ayuntamiento de Ogijares

---

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Además, se calificará de 0 a 10 puntos, y se le podrán hacer preguntas aclaratorias por parte del tribunal a los opositores, se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas, la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

Aquéllos que superen el ejercicio, serán calificados con una puntuación de 5 a 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

### **F) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:**

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.



## Ayuntamiento de Ogíjares

---

### **G) CALIFICACIÓN GLOBAL**

La calificación global será, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

### **H) TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y tres Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 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 se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre. Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

### **RECURSOS**

Contra el acuerdo de la bolsa, los interesados podrán interponer Recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Ogíjares e interponer cualquier recurso que se considere pertinente conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

### **K) RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN**





## Ayuntamiento de Ogíjares

---

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Ogíjares o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal.

### ANEXO

#### **TEMARIO TÉCNICO DE EMPLEO, SUBVENCIONES Y ADMINISTRATIVOS**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 6. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 8. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 9. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 11. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 12. 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





## Ayuntamiento de Ogijares

---

contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. 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 17. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 19. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 20. 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 21. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 22. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 23. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 24. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 25. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 26. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 27. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y



## Ayuntamiento de Ogíjares

---

régimenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 28. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 29. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 33. 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 34. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 35. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 37. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 38. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 39. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte.



## Ayuntamiento de Ogíjares

Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 40.-Plan aire. Decreto 16/2020 de 16 junio, por el que, con carácter extraordinario y urgente, se establecen medidas en materia de empleo, así como para la gestión y administración de las sedes administrativas ante la situación generada por el coronavirus: Objetivos, Presupuesto, Entidades beneficiarias de las ayudas, plazos, presentación de solicitudes, proyectos, características de las ayudas para las contrataciones, requisitos y proceso de selección de las personas desempleadas.

### ANEXO I

#### INSTANCIA

##### SOLICITANTE

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Medio de notificación:

- Notificación electrónica:
- Notificación postal:

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

**PRIMERO:** Que habiendo sido convocado proceso de selección para creación de bolsa de trabajo de funcionario Técnico auxiliar de empleo y subvenciones y demás funcionarios administrativos del Ayuntamiento de Ogíjares, con carácter temporal, según las determinaciones del 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, tanto para el apartado 1, 2, 3, 4 y 5 perteneciente al Grupo/Subgrupo C1, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión con carácter temporal de una plaza de Funcionario Técnico de Empleo, subvenciones y Administrativos. mediante el sistema de concurso-oposición.

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título de \_\_\_\_\_.
- Justificante del pago de derecho de examen.
- Documento de autobaremación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar:

- \_\_\_\_\_





## Ayuntamiento de Ogíjares

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Por todo lo cual,

SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Ogíjares, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES

### ANEXO II MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1.- MERITOS PROFESIONALES		
Denominación y duración	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 1) Méritos profesionales (máximo 2,00 puntos)		
2.-MÉRITOS ACADÉMICOS		
Denominación	Autobaremación del aspirante	Tribunal
TOTAL 2) Méritos Académicos (máximo 2,00 puntos)		
3.-CURSOS DE FORMACIÓN		
Denominación Duración (horas)	Autobareación del Aspirante	Tribunal





## Ayuntamiento de Ogijares

TOTAL 3) Cursos de Formación (Máximo 0,50 puntos)		
<b>TOTAL, PUNTUACIÓN</b>		
APARTADO	Aspirante	Tribunal
Total 1)		
Total 2)		
Total 3)		
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>		

La Junta de Gobierno Local, por UNANIMIDAD de sus miembros **ACUERDA:**

**PRIMERO Y ÚNICO:** APROBAR la formación, por razón de necesidad y urgencia, de una bolsa de trabajo de FUNCIONARIO TÉCNICO AUXILIAR DE EMPLEO Y SUBVENCIONES Y DEMAS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES, CON CARÁCTER TEMPORAL, según las determinaciones del 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, tanto para el apartado 1, 2, 3, 4 y 5 perteneciente al Grupo/Subgrupo C1.”

**Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el visto bueno de Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.**

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE AL MARGEN**

