ADMINISTRACIÓN LOCAL

3282/25

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

A N U N C I O

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO OPOSICIÓN VARIAS PLAZAS DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 2022 AL 2025.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, de varias plazas de la plantilla de funcionarios incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondientes a los ejercicios del 2022 al 2025 aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 22 de Noviembre de 2022, y publicada en el BOP de Almería nº 228, el día 28 de Noviembre de 2022 Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Diciembre de 2023, y publicada en el BOP de Almería nº 243, el día 21 de Diciembre de 2023 , por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 17 de diciembre de 2024, y publicada en el BOP de Almería, nº 249 de fecha 30 de diciembre de 2024 y por Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 13 de junio de 2025, y publicada en el BOP de Almería, nº 115 de fecha 18 de junio de 2025.

BASE SEGUNDA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACIÓN.

Las plazas que se convocan son las siguientes:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Nº	GRUPO/SUBG	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
TSAE/ ECONOMICO JURIDICO	1	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR
TSAE/ECONOMICO-FINANCIERA	1	A1	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR
TMG/ ECONOMICO-JURIDICO	2	A2	ADMON. ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO
TSAE/ RRHH	1	A1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO SUPERIOR
AUXILIAR PARTICIPACIÓN	1	C1	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	AUXILIAR
TMG/ PERSONAL	1	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO
MONITOR AUXILIAR	1	C2	ADMON ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	COMETIDOS ESPECIALES
GRADO EDIFICACIÓN	2	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO
TMG / ECONÓMICAO JURÍDICO	1	A2	ADMON ESPECIAL	TÉCNICA	TÉCNICO MEDIO

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Ejido y el régimen retributivo vigente.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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, Ley 5/2023, de 7de junio , de la Función Pública de Andalucía y Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

BASE TERCERA. ASPIRANTES.

Podrán participar en las convocatorias de las plazas reseñadas en la base segunda, los interesados que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria específica para cada una de ellas relacionadas en el Anexo I de estas Bases.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases, y especificados en el citado Anexo, se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE CUARTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS QUE PRESENTAR.

Las personas aspirantes deberán presentar su solicitud conforme al modelo incluido en el Anexo correspondiente, disponible en la página web municipal (www.elejido.es), dirigida al Alcalde-Presidente. En dicha solicitud deberán declarar que cumplen, en la fecha de finalización del plazo de presentación, todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos declarados cuando les sea requerido. Todo ello se entenderá sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan incurrir por inexactitudes o falsedades en la información facilitada.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en el Registro electrónico del Ayuntamiento de El Ejido a través de su Oficina Virtual en la dirección https://sede.elejido.es/etramita a través del procedimiento específico o se entregarán en el Registro General

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

del Ayuntamiento o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo será **de veinte días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE. El plazo de presentación electrónica vencerá a las **23 horas y 59 minutos** del día en que vence el plazo de presentación. No obstante, los/as aspirantes deberán iniciar el procedimiento de presentación con la antelación suficiente que garantice que la misma se ha realizado antes de cumplirse la hora indicada, ya que superada dicha hora y minutos se tendrá por presentada fuera de plazo.

Para ser admitido al proceso selectivo, será preciso acreditar haber satisfecho el importe de los derechos de examen. En el caso de presentar la solicitud a través de la Oficina Virtual, en la dirección arriba indicada, el pago se realizará mediante el abono de carta de pago. Dicha carta de pago se obtendrá a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de El Ejido al rellenar su solicitud en procedimiento de "participación en proceso selectivo", La carta de pago se podrá abonar mediante TPV virtual (pago con tarjeta de crédito o débito por internet) o imprimiéndola y abonándola en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud.

En el caso de que presente la solicitud a través del Registro General, la carta de pago le será facilitada en la Sección de Personal del Ayuntamiento de El Ejido al presentar su solicitud. La carta de pago se podrá abonar en oficina bancaria. El pago es requisito previo a la admisión de la solicitud. Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Las especificaciones sobre importes de tasas y sobre abono de tasas de inferior cuantía están contenidas en la Ordenanza nº 27 de las tasas por participación en pruebas selectivas, publicada en la Web Municipal (Portal de Transparencia - Publicidad activa - Información jurídica y patrimonial).

Los aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o de medios, en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de los participantes.

No obstante, la adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en 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 (BOE núm. 140, de 13 de junio de 2006), o normativa que la sustituya.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos y demás disposiciones que resulten de aplicación. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello y del análisis y estudio de los datos relativos a estos procesos selectivos.

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento de El Ejido tomará, medidas para que esa información no sea indexada por los buscadores de internet. Asimismo, el Ayuntamiento es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en https://elejido.es/privacidad.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Ejido o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros. En caso de incumplimiento del responsable del tratamiento, los/as interesados/as podrán reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía (CTPD: https://www.ctpdandalucia.es).

BASE QUINTA. ADMISION DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos para cada convocatoria específica , que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos de 10 dias hábiles, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de los interesados o interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos en cada una de las plazas específicas convocadas, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador para cada una de ellas.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que debe presentase,

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

en el caso de ser seleccionado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

BASE SEXTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

El Órgano de Selección estará formado de acuerdo con lo previsto 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, de la siguiente forma:

Estará formado por un/una Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, actuando éste/a último/a con voz, pero sin voto. Como miembros del Tribunal no podrán formar parte del mismo, el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as ni el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán pertenecer al mismo grupo/subgrupo o grupos/subgrupos superiores de entre los previstos en el artículo 76 TREBEP, con relación a la titulación exigida para la categoría profesional a que se refiere el procedimiento de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

En los órganos de selección para el ingreso en cuerpos, escalas, subescalas y categorías pertenecientes al personal funcionario, la totalidad de sus miembros deberán ostentar la condición de funcionario de carrera. No podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios/as de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de personas aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los/las aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

• Sustitución del Presidente/a: en el caso de que el/la Presidente/a titular no pueda ser sustituido/a por el/la Presidente/a suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los/las vocales para designar al sustituto/a. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.

• Sustitución del Secretario/a: en el caso de que el Secretario/a titular no pueda ser sustituido por el Secretario/a suplente, ejercerá de Secretario/a el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.

• Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal calificador, asesores/as especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría a efectos indemnizatorios que correspondan a éste, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el/la Ilmo/a. Sr/Sra. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de El Ejido, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

La clasificación del tribunal calificador en las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base quinta para cada plaza de las que se convocan.

El sistema de provisión será para todas ellas el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará, en todos los procesos selectivos específicos, de dos fases: Concurso y Oposición.

7.1 Fase de Concurso:

La puntuación máxima que puede asignarse a los/las aspirantes en la fase de concurso, no podrá exceder en ningún caso del 40% de la nota máxima total que pueda obtener el aspirante durante el proceso selectivo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, será posterior a la de oposición y consistirá en la valoración de los méritos fijados en las presentes bases a los opositores que hayan superado la fase oposición. Se computarán únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso servirá para superar los ejercicios de la fase oposición.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

7.1.1. Méritos profesionales. (Máximo 5 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta y encuadrado/a en el mismo nivel de titulación ..... 0,08 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de la Entidades que integran el Sector Publico en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta y encuadrado/a en el mismo nivel de titulación ..... 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido y encuadrado/a en el mismo nivel de titulación ..... 0,02 puntos.

Documentación acreditativa para presentar con respecto a la experiencia profesional: Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social actualizado a la fecha del plazo de presentación de solicitudes. **Y, además** se deberá aportar:

- Para el apartado a), la experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el/la Secretario/a General de la entidad correspondiente, con indicación de la plaza/puesto ocupada/o.
- Para los apartados b) y c), la experiencia profesional se acreditará mediante los documentos expresados en uno de los siguientes apartados:

* Copia de los contratos de trabajo, o de la cabecera de las nóminas correspondientes al periodo de experiencia que se quiera justificar, debiendo figurar claramente la categoría desempeñada.

* Certificado emitido por empresas o por organismos públicos donde se hayan prestado los servicios detallando la categoría desempeñada, las funciones realizadas, el periodo de tiempo en que se hayan desempeñado.

* La experiencia profesional en el caso de trabajadores Autónomos, deberá acreditarse mediante la aportación de cuanta documentación se considere para justificar adecuadamente el mantenimiento efectivo de la actividad durante el período de cotización alegado. En este caso, las actividades aceptadas serán las correspondientes con los CNAE'S de las divisiones similares a las del puesto de trabajo

La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 7.1.1 será de 5 puntos.

7.1.2. Formación complementaria especifica: (Máximo 5 puntos)

En este apartado se sumará el número de horas de formación recibidas por el/la aspirante por asistencia a cursos, máster, jornadas, seminarios, congresos …, etc., todos ellos deberán haber sido impartidos por organismos, centros o universidades oficiales (públicos o privados). Sólo se valorarán aquellos relacionados con los contenidos temáticos del Programa o funciones asignadas a la plaza a la que se aspira:

- Cursos igual o superior a 100 horas ……. 0,50 puntos, por cada uno.
- Curso entre 60 e inferior a 100 horas …… 0,40 puntos, por cada uno.
- Curso entre 30 e inferior a 60 horas ..... 0,30 puntos, por cada uno.
- Curso entre 20 e inferior a 30 horas …… 0,20 puntos, por cada uno.
- Curso entre 8 e inferior a 20 horas …… 0,15 puntos, por cada uno.

Documentación acreditativa para presentar con respecto a la formación complementaria: Fotocopia por ambas caras de las certificaciones oficiales incluyendo el nº de horas de la formación recibida y contenidos. Si no se indicase el número de horas de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

formación o créditos recibidos, así como los contenidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valorados.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas con las funciones y con el temario de la plaza/puesto a que se opta. No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En estos casos se valorará la de mayor carga lectiva.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materia normativa, aplicaciones informáticas, tecnológicas, etc.…, superadas o en desuso, no será valoradas.

La puntuación máxima a obtener por el apartado 7.1.2 será de 5 puntos.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de concurso será como máximo 10 puntos.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

7.2 Fase de Oposición:

La fase de oposición se desarrollará de acuerdo con lo que se recoge en el Anexo I donde se determinan las pruebas que la componen y la forma de evaluación para cada una de las plazas que se convocan.

Para cada una de las plazas convocadas será de aplicación lo siguiente:

Llamamiento único. – Las personas aspirantes serán convocadas en un único llamamiento para cada una de las pruebas, salvo que, por el número de participantes, la naturaleza del ejercicio o cualquier otra circunstancia justificada, resulte necesario efectuar dos o más llamamientos. En todo caso, la prueba deberá realizarse en el lugar, fecha y hora señalados. La no comparecencia supondrá la pérdida del derecho a participar en el ejercicio, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por el órgano de selección.

El orden de actuación se iniciará por la persona cuyo primer apellido comience por la letra determinada en el sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente. Las personas aspirantes deberán acudir provistas de documento original acreditativo de identidad en vigor —DNI, permiso de conducir o pasaporte—siendo estos los únicos medios válidos para su identificación.

En caso de que una persona aspirante no figure en la relación de admitidos y no haya sido incluida expresamente en la lista de excluidos definitiva, el Tribunal podrá autorizar su participación con carácter provisional, siempre que presente copia sellada de la solicitud y justificante del pago de la tasa de examen. Esta decisión se hará constar en acta, junto con la resolución final sobre su admisión o exclusión.

Serán excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación de un/a aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido/a en consecuencia del procedimiento selectivo.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que la corrección de los ejercicios escritos se realice de forma anónima, sin posibilidad de conocer la identidad de quienes los hayan realizado. La inclusión de nombres, signos, marcas o cualquier otro elemento identificativo supondrá la exclusión del proceso, salvo en el caso de optarse por la lectura pública de los ejercicios, en cuyo supuesto no será de aplicación lo anterior. Asimismo, corresponderá al Tribunal la valoración y resolución de cualquier incidencia que pueda producirse durante el desarrollo de las pruebas.

Acreditación de la identidad. – Una vez iniciados los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas participantes la acreditación de su identidad.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de cada uno de los ejercicios o, en su caso, en las respectivas sesiones en las que se celebren éstos, ya sea con carácter previo a su inicio o bien indicándolo en el propio ejercicio a realizar, los criterios de valoración de los mismos que no estén expresamente establecidos en la convocatoria.

La calificación final, en todos los procedimientos, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en el proceso correspondiente.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

8.1. Calificación final del proceso selectivo.

Concluidas todas las fases del proceso selectivo, el órgano de selección hará pública la relación de personas aprobadas, ordenadas según la calificación final obtenida. Esta calificación se determinará por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las dos fases del proceso -concurso y oposición-, y establecerá el orden definitivo de aprobados.

En ningún caso podrá el órgano de selección declarar como aprobadas a más personas que el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, la resolución se efectuará aplicando los siguientes criterios, por este orden:

1.º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio; de persistir el empate, se atenderá a la obtenida en el segundo y, en su caso, en el primero.

2.º Orden alfabético de apellidos y nombre, comenzando por la letra determinada en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el orden de actuación en las pruebas selectivas, conforme a lo dispuesto en el artículo 17 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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado . Se aplicará la letra vigente en la fecha de publicación de la convocatoria.

8.2. Propuesta del Tribunal.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará la resolución final con la relación de personas que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, en la página web del Ayuntamiento de El Ejido (www.elejido.es), en el Tablón de Anuncios Digital y en los demás tablones de edictos habilitados. Dicha resolución será elevada a la Presidencia de la Corporación para que se proceda al nombramiento.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar como aprobados a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas; cualquier propuesta contraria a este principio será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, se elaborará por el tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos, antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Presentación de documentación. -

En el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de personas aprobadas, quienes hayan superado el proceso selectivo deberán aportar la siguiente documentación, siempre que no conste ya en poder de la Administración o no se hubiera autorizado su consulta en el momento de presentar la solicitud:

a) **Tarjeta de afiliación a la Seguridad Social**, en su caso, en la que figure la persona aspirante como titular.

b) **Documento Nacional de Identidad** o documento equivalente para personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

c) **Declaración jurada** de no desempeñar ningún puesto o actividad en el sector público ni realizar actividad privada incompatible.

d) **Título académico exigido** en la convocatoria. Quienes presenten titulaciones homologadas o equivalentes deberán indicar la disposición legal que reconozca tal equivalencia o acompañar certificación expedida por la autoridad educativa competente. Las personas con nacionalidad distinta de la española deberán aportar la credencial de homologación de su título en España.

e) **Declaración jurada o promesa** de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a absoluta o especialmente para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial. Las personas que no tengan nacionalidad española deberán, asimismo, acreditar no estar inhabilitadas o sancionadas en su Estado de origen en términos que impidan el acceso al empleo público.

f) **Certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza. Las personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación expedida por el órgano competente que acredite su compatibilidad con las funciones del puesto, indicando el tipo y porcentaje de discapacidad.

9.2. Falta de presentación de documentos. -

Quienes no presenten la documentación exigida dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante, o cuando de su examen se deduzca que no cumplen alguno de los requisitos establecidos en la convocatoria, perderán el derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera. En tal caso, quedarán anuladas todas las actuaciones realizadas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.3. Acreditación alternativa. -

En aquellos casos en que resulte imposible, por causa debidamente justificada, aportar alguno de los documentos exigidos, se podrá acreditar el cumplimiento de los requisitos mediante cualquier medio de prueba válido en derecho.

BASE DÉCIMA. -NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1.- Nombramiento. -

Concluido el proceso selectivo y revisada la documentación presentada, se procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera de la persona aspirante propuesta. La toma de posesión deberá efectuarse en el plazo máximo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la notificación del nombramiento.

10.2.- Renuncia o falta de toma de posesión. -

En el supuesto de que la persona propuesta no llegue a ser nombrada o no tome posesión dentro del plazo establecido, ya sea por renuncia expresa u otras causas imputables a la misma, se aplicará lo previsto en la **base 8.2**, a fin de garantizar la cobertura de la plaza convocada.

BASE DÉCIMA PRIMERA. - PUBLICACIONES

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos.

BASE FINAL.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

A N E X O I

1.- Los requisitos de los aspirantes, los méritos y baremo de méritos a tener en cuenta en la fase de Concurso, así como las pruebas selectivas y programa de que consta la fase de Oposición y puntuaciones de cada ejercicio, se especifican a continuación para cada una de las plazas convocada:

A) 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ECONOMICO JURÍDICO SUBGRUPO A1

A.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Finanzas y Contabilidad, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

A.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la calificación de los ejercicios.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

A.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Administración Pública Español. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

TEMA 6. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 7. El Procedimiento Administrativo I. Las fases del procedimiento administrativo general. El procedimiento abreviado.

TEMA 8. El Procedimiento Administrativo II. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 9. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

TEMA 10. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 11. El Municipio y la Provincia en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 12. La Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

TEMA 14. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15. Las Políticas de Igualdad, Protección y no discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. Las Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 17. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 18. El Presupuesto de la Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. La contratación del sector público. Ámbito subjetivo de aplicación. Los poderes adjudicadores. Medios propios personificados. Negocios y contratos excluidos. Especial referencia a los convenios y las encomiendas de gestión.

TEMA 2. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 3. El régimen de contratación de las sociedades públicas locales. El régimen de adjudicación de contratos de concesión de obras y de concesión de servicios a sociedades de economía mixta locales.

TEMA 4. Tipos de contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 5. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación. Adjudicación.

TEMA 6. Prerrogativas 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 7. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

TEMA 8. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico financiero. Extinción de las concesiones.

TEMA 9. El contrato de servicios: disposiciones generales, ejecución y resolución de los contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía. Subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

TEMA 10. El contrato de concesión de servicios: delimitación, régimen jurídico, ejecución, modificación cumplimiento y efectos del contrato. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

TEMA 11. 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. Las formas de gestión directa.

TEMA 12. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Dominios públicos especiales.

TEMA 13. 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.

TEMA 14. El personal al servicio de las Entidades Locales II: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 15. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 16. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.

TEMA 17. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

TEMA 18. Transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 19. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 20. Normativa reguladora de la Administración electrónica. Legislación sectorial tributaria y financiera. La firma electrónica. Uso de la firma electrónica en la Administración Pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

TEMA 21. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 22. 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 23. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMA 24. Inspección de los tributos. El procedimiento de inspección. Iniciación y tramitación del procedimiento de inspección. Terminación del procedimiento de inspección: tramitación de las actas y clases de liquidaciones derivadas de las actas de inspección.

TEMA 25. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 26. El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

TEMA 27. El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 28. 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 General. La prórroga presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 29. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 30. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

TEMA 31. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 32. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 33. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 34. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

TEMA 35. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 36. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 37. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 38. La contabilidad mercantil. Contabilidad formal: Libros obligatorios. Requisitos de los libros. Eficacia probatoria. Comunicación y exhibición de los libros. Contabilidad material: Cuentas anuales. Verificación, auditoría y depósito de cuentas.

TEMA 39. Plan General de Contabilidad de empresas. Cuentas Anuales.

TEMA 40. Principios contables. Elementos de las cuentas anuales. Criterios de registro o reconocimiento contable de los elementos de las cuentas anuales. Criterios de valoración.

TEMA 41. Las cuentas anuales: Documentos que las integran. Formulación de las cuentas. La memoria. El balance de comprobación: concepto. El balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias; concepto y clasificación. El Estado de flujos de efectivo. El estado de cambios del patrimonio neto.

TEMA 42. El Inventario y el Balance de Situación. Los libros de contabilidad.

TEMA 43. Contabilidad analítica. Los costes históricos. Esquema contable de la formación de costes. Costes estimados o presupuestados. Procedimientos contables y cuentas de ajuste. Costes estándar. Procedimientos contables y significados y calificación de las desviaciones. Distinción entre costes presupuestos y costes estándar.

TEMA 44. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

TEMA 45. Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

TEMA 46. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

TEMA 47. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

TEMA 48. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

TEMA 49. Actividad subvencional de las Administraciones Pública. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 50. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa (de requisitos básicos) y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

TEMA 51. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

TEMA 52. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas.

TEMA 53. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 54. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 55. Auditoría de Cuentas. Normativa comunitaria y estatal reguladoras de la auditoría de cuentas. Concepto de auditoría de cuentas. Requisitos para el ejercicio de la auditoría y responsabilidades. Entidades sometidas a auditorías anuales de cuentas. El Instituto de Contabilidad y Auditoría de cuentas: funciones.

TEMA 56. Las normas de auditoria. Normas Internacionales de Auditoria. Normas Técnicas de Auditoria del ICAC. Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI). Normas Técnicas de Fiscalización del Tribunal de cuentas, y de las OCEX.

TEMA 57. Normas de Auditoria del Sector Público. Normas Técnicas de la IGAE.

TEMA 58. Auditoria Pública: concepto y características. Tipos de auditoria pública atendiendo al objeto: auditoría financiera, auditoria de cumplimiento de legalidad, auditoria operativa. Otros tipos de auditoria. Sujetos encargados de la realización de la auditoria o fiscalización pública.

TEMA 59. Principios fundamentales de la fiscalización del sector público. Principios fundamentales de la fiscalización operativa. Principios fundamentales de la fiscalización de cumplimiento.

TEMA 60. Planificación de la auditoría de estados financieros. Fases del trabajo de auditoría. Actividades de planificación: estrategia global de auditoría y plan global de auditoría. Programas de trabajo, procedimientos de auditoría y papeles de trabajo. Supervisión del trabajo de auditor. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 61. El control interno de la entidad auditada. Concepto y clases de control interno. El control interno y la gestión de riesgos. Fases de control interno. Evaluación del control interno. Procedimientos de control interno. Debilidades y limitaciones del control interno. La carta de recomendaciones a la dirección. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 62. Evidencia, materialidad y riesgo de auditoría. Evidencia: concepto y naturaleza, pruebas para la obtención de evidencia de auditoría y técnicas de comprobación. Materialidad o importancia relativa: concepto, factores cuantitativos y factores cualitativos. Riesgo de auditoría: concepto y componentes. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 63. Muestreo en auditoría. Técnicas de muestreo estadístico. Métodos estadísticos para la evaluación del control interno. Métodos estadísticos para contraste sustantivo. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 64. Documentación y archivo de los papeles de trabajo. Finalidad de los papeles de trabajo. Organización y documentación de los papeles de trabajo: contenido y técnicas de utilización. Archivos de auditoría: permanente y temporal. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 65. Auditoría Financiera. Auditoria del Inmovilizado. Auditoria de Deudores y Acreedores. Auditoría de la Tesorería. Auditoría del Patrimonio Neto.

TEMA 66. Auditoría de Pasivos financieros. Auditoría de avales públicos concedidos. Auditoria de provisiones y contingencias. Auditoria de gastos y compras y de ingresos y ventas.

TEMA 67. Auditoría de cumplimiento de la legalidad. Auditoría de gastos de personal. Auditoría de la contratación pública.

TEMA 68. Auditoría de subvenciones y ayudas públicas. Auditoría del endeudamiento. Auditoria de la formación y rendición de cuentas.

TEMA 69. Auditoría operativa. El control de la economía. El control de la eficiencia. El control de la eficacia. Auditoría de las obligaciones en materia de estabilidad y sostenibilidad financiera. Auditoría de sistemas y procedimientos.

TEMA 70. Informes de auditoría. Estructura de los informes. Tipos de opinión: no modificada y modificada. Naturaleza de las salvedades: limitaciones al alcance e incumplimientos de principios y normas contables. Información comparativa. Publicidad del informe. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 71. El control de calidad en la auditoría pública. El sistema de control de calidad y la función de los equipos de auditoría. Requerimientos generales. Procedimientos de calidad en la tramitación y emisión de los informes por el equipo de auditoría. Revisión de control de calidad de la fiscalización. Revisión de control de calidad en la emisión de los informes. Incidencia de las normas aplicables al Sector Público.

TEMA 72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos y Actividad Preventiva. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los Comités de Seguridad y Salud.

B) 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL ECONOMICO FINANCIERA SUBGRUPO A1

B.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Finanzas y Contabilidad, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

B.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

B.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización de los ejercicios.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

B.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Administración Pública Español. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

TEMA 6. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia

TEMA 7. El Procedimiento Administrativo I. Las fases del procedimiento administrativo general. El procedimiento abreviado.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 8. El Procedimiento Administrativo II. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 9. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

TEMA 10. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 11. El Municipio y la Provincia en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 12. La Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

TEMA 14. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15. Las Políticas de Igualdad, Protección y no discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. Las Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 16. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 17. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 18. El Presupuesto de la Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 2. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

TEMA 3. La Responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los Presupuestos de la responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 4. La Potestad Sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

TEMA 5. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto del Ayuntamiento de El Ejido.

TEMA 6. Elaboración y Aprobación del Presupuesto. Documentación del presupuesto. Procedimiento especial de aprobación del Presupuesto. La impugnación del Presupuesto.

TEMA 7. La Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos. Procedimientos especiales de gasto: pagos a justificar y anticipos de caja.

TEMA 8. Procedimientos especiales de gasto: gastos plurianuales y gastos de tramitación anticipada. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada.

TEMA 9. 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 10. El personal al servicio de las Entidades Locales II: Los Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 11. El personal al servicio de las Entidades Locales III: Derechos y deberes. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 12. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito objetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. El recurso especial.

TEMA 13. Contratación pública (II). Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 14. Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 15. 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. Las formas de gestión directa.

TEMA 16. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos y Actividad Preventiva. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los Comités de Seguridad y Salud.

TEMA 17. Transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 18. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 19. Estrategias de cambio en la Administración. La planificación. La dirección por objetivos.

TEMA 20. La información y atención al ciudadano en la Administración Pública. Las Oficinas de Atención al ciudadano. Sistemas de quejas y sugerencias. Las Cartas de servicios.

TEMA 21. Marco normativo aplicable en materia de Turismo estatal, autonómico y local.

TEMA 22.Competencias municipales en materia de turismo. Las relaciones interadministrativas.

TEMA 23. La concertación en materia turística en Andalucía. La Alianza por un Turismo Innovador y Competitivo en Andalucía. La Mesa del Turismo. El Consejo Andaluz del Turismo.

TEMA 24. Planificación y ordenación de los recursos turísticos: Objetivos generales. Instrumentos y programas de planificación turística. El Plan General del Turismo. Los Planes Turísticos de Grandes Ciudades de Andalucía.

TEMA 25. La figura del Municipio Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación. Requisitos. Procedimiento. Efectos y obligaciones. Revocación.

TEMA 26. Las Declaraciones de Interés Turístico de Andalucía. Régimen jurídico. Fiestas de Interés Turístico Local.

TEMA 27. La ordenación de la oferta turística en el municipio de El Ejido: Servicios turísticos y actividades con incidencia en el ámbito turístico. El Registro de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.

TEMA 28. La información turística en Andalucía. Los guías de turismo en Andalucía. Las Oficinas de Turismo y la Red de Oficinas de Turismo de Andalucía. Régimen jurídico.

TEMA 29. Subvenciones de las administraciones públicas en materia de turismo. Líneas de ayudas. El Plan Estratégico de Subvenciones.

TEMA 30. El turismo en las estrategias y políticas europeas. Gestión de proyectos europeos en materia de turismo. Financiación de la Unión Europea al sector turístico. Programas operativos y ayudas europeas vinculadas al sector turístico.

TEMA 31. El concepto de turismo y de turista. Servicios turísticos y administración turística. Comportamiento y tendencias de los usuarios de servicios turísticos. Glosario básico del turismo según la Organización Mundial del Turismo.

TEMA 32. La Sociología del turismo. Conceptos sociológicos fundamentales para el estudio del turismo: los elementos, los actores y las relaciones sociales en la actividad turística. La investigación sociológica en turismo. Globalización y turismo. Internet y la mediatización de la cultura tecnológica.

TEMA 33. El turismo y su impacto en la economía local. Relación con otros sectores de la actividad económica. El empleo turístico en Andalucía.

TEMA 34. Definición y clasificación de los recursos turísticos. Puesta en valor y aprovechamiento de los recursos turísticos. Principales recursos turísticos del municipio de El Ejido.

TEMA 35. El producto turístico. Concepto y características. Gestión y ciclo de vida. El paquete turístico. La marca. Principales productos turísticos impulsados por el municipio de El Ejido.

TEMA 36. Las fuentes de información turística. Metodologías y herramientas para el diagnóstico, la planificación y la evaluación en la actividad turística. Monitorización los datos estadísticos en el Turismo.

TEMA 37. Calidad Turística (I). Concepto de calidad. Definición y evolución. La calidad como objetivo estratégico para el impulso de la competitividad del sector turístico de Andalucía. El Plan de Calidad Turística de Andalucía. Principales certificados y distinciones de los establecimientos y espacios turísticos de Andalucía.

TEMA 38. Calidad Turística (II). Sistema Integral de Calidad Turística en Destinos (SICTED).

TEMA 39. Los destinos turísticos. Promoción y comercialización. La marca y el destino turístico. Las estrategias promocionales de los destinos turísticos.

TEMA 40. Herramientas para la promoción turística. Ferias de turismo. Clases y características. Principales ferias nacionales e internacionales de turismo.

TEMA 41. Segmentación del turismo. Definición. Tipologías turísticas. Tipología de turistas según segmentos. Aplicación al destino turístico de El Ejido.

TEMA 42. Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico Andaluz. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica. El Patrimonio Mundial Cultural y el Patrimonio Cultural Inmaterial de la Humanidad en Andalucía.

TEMA 43. Turismo azul. Concepto y actividades vinculadas. Marco estratégico e institucional. Impactos y oportunidades para el desarrollo económico local con especial referencia en el Municipio de El Ejido.

TEMA 44. Turismo agrario. Concepto. Sinergias entre agricultura y turismo Impactos y oportunidades para el desarrollo económico local con especial referencia en el Municipio de El Ejido.

TEMA 45. Turismo gastronómico. Concepto. Impactos y oportunidades para el desarrollo económico local. Estrategias de promoción del turismo gastronómico: El Ejido Gourmet Quality.

TEMA 46. Turismo de eventos y congresos (MICE). Concepto y características. Impacto económica y social. Instrumentos y procedimientos administrativos para la organización de eventos. Estrategias de promoción y desarrollo en destinos turísticos.

TEMA 47. Turismo accesible. Concepto y principios. Diseño de destinos turísticos accesibles. Adaptación y accesibilidad en infraestructuras, servicios y actividades turísticas.

TEMA 48. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Aplicabilidad en el turismo. Smart Tourism. Chatbots y asistentes virtuales en la atención turística.

TEMA 49. Turismo y sostenibilidad (I). Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística.

TEMA 50. Turismo y sostenibilidad (II). Sostenibilidad en el destino. La capacidad de carga turística. La resilencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo.

TEMA 51. Turismo y sostenibilidad (III). Agenda 2030 y su impacto en el turismo. Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Planes de sostenibilidad turística en destinos y sus implicaciones en la Entidades Locales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 52. Inteligencia Artificial (IA). Aplicación de la IA en destinos turísticos. Uso de datos e inteligencia turística para la toma de decisiones. Ética, privacidad y uso responsable de datos.

TEMA 53. El modelo de Destino Turístico Inteligente (DTI) (I). Origen y definición del modelo DTI. Objetivos estratégicos. Rol de SEGITTUR y las entidades locales.

TEMA 54. El modelo de Destino Turístico Inteligente (DTI) (II). Transformación digital del destino. Metodología de DTI en el municipio turístico. Implicaciones. Indicadores y sistema de evaluación del modelo DTI.

TEMA 55. Creación y desarrollo de productos y servicios turísticos locales. Análisis de mercados. Planificación estratégica y posicionamiento.

TEMA 56. El consejo municipal de Turismo. Definición. Composición. Funciones. Régimen. Deberes.

TEMA 57. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución.

TEMA 58. Marketing on-line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos. Identidad de marca. Comunicación digital y redes sociales. Fidelización del visitante.

TEMA 59. La geografía del turismo. Factores Geográficos de la localización turística. Principales flujos y áreas turísticas en Andalucía.

TEMA 60. Gobernanza para la gestión de destinos turísticos. El modelo de gobernanza y las políticas públicas turísticas. La gobernanza como modelo de política pública para el turismo.

TEMA 61. Vivienda de uso turístico en Andalucía. Concepto y regulación. Marco normativo autonómico y estatal. Impacto socioeconómico y urbanístico. Retos en la gestión y control administrativo.

TEMA 62. Gestión y regulación de las plataformas digitales de alojamiento turístico y economía colaborativa. Marco normativo. Protección del consumidor y del mercado.

TEMA 63. Clasificación y catálogo general de las playas de Andalucía. Tipología y criterios de clasificación. Gestión, conservación y promoción turística de las playas. Las playas en el Municipio de El Ejido.

TEMA 64. El plan de explotación de playas. Objetivos y contenidos. Marco normativo. Implicaciones y consecuencias para la Entidades Locales en la gestión, mantenimiento y control.

TEMA 65. El balizamiento de las zonas de baño en la costa. Tipos de balizamiento. Gestión de balizamiento en el ámbito municipal.

TEMA 66. El plan de seguridad y salvamento en playas. Objetivos, organización y protocolos. Marco competencial. Implicaciones para la gestión y coordinación durante la temporada de playas.

TEMA 67. Ordenanza Reguladora de la convivencia ciudadana y de prevención de actos incívicos. Ámbito de aplicación. Deberes de convivencia y de civismo. Ribera del mar y otras zonas marítimas.

TEMA 68. Configuración de la Red de Espacios Naturales Protegidos de Andalucía. Figuras de protección por la legislación nacional y autonómica. Figuras de protección de la Red Natura 2000. Figuras de protección por instrumentos y acuerdos internacionales.

TEMA 69. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Objetivos estratégicos. Componentes relacionales con el sector turismo. Fondos Next Generation EU y su aplicación en destinos turísticos.

TEMA 70. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La declaración responsable y comunicación. La actividad de fomento de las entidades locales.

TEMA 71. La 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 72. Los convenios en la Ley 40/2015. Clases. Requisitos. Tramitación. Cumplimiento. Convenios de colaboración en materia turística

C) 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RECURSOS HUMANOS SUBGRUPO A1

C.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

C.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

C.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización de los ejercicios.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

C.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. La Administración Pública Español. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 5. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

TEMA 6. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 7. El Procedimiento Administrativo I. Las fases del procedimiento administrativo general. El procedimiento abreviado.

TEMA 8. El Procedimiento Administrativo II. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 9. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.

TEMA 10. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 11. El Municipio y la Provincia en el Régimen Local. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 12. La Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 13. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

TEMA 14. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 15. Las Políticas de Igualdad, Protección y no discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. Las Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 16. Transparencia en la Administración Pública: Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 17. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 18. El Presupuesto de la Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. El Personal al Servicio de las Administraciones Públicas: Clases y Régimen Jurídico. Especial Referencia a la Administración Local.

TEMA 2. El Estatuto de los Miembros de las Corporaciones Locales. Régimen Retributivo. Dedicación Exclusiva y Dedicación Parcial.

TEMA 3. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: Funciones y Puestos Reservados.

TEMA 4. Régimen Jurídico de los Funcionarios de Habilitación con Carácter Nacional: Provisión de Puestos, Situaciones y Régimen Disciplinario.

TEMA 5. Los Funcionarios de Carrera: Régimen Jurídico, Naturaleza y Funciones. La Relación Estatutaria: Los Derechos de los Funcionarios Públicos.

TEMA 6. Los Funcionarios Interinos. Régimen jurídico. El Nombramiento de personal interino.

TEMA 7. El Personal Laboral. Peculiaridades del Derecho Laboral en su aplicación a la Administración Pública. Procesos selectivos del personal laboral fijo y temporal. Características y régimen aplicable.

TEMA 8. El Personal Eventual: Características, límites y régimen jurídico.

TEMA 9. La Función directiva en la Administración Pública. El directivo Público: Régimen Jurídico. Sus particularidades en la gestión pública Local y en Andalucía.

TEMA 10. La Relaciones laborales de Carácter especial. El contrato de alta dirección.

TEMA 11. Deberes de los Empleados Públicos. Código de Conducta. La Responsabilidad Disciplinaria (I). Faltas Disciplinarias. Sanciones. Prescripciones de las Faltas y Sanciones.

TEMA 12. La Responsabilidad Disciplinaria (II). Procedimiento Disciplinario y Medidas Provisionales.

TEMA 13. Jornada de trabajo: calendario laboral. Jornada y horarios generales. Jornada en régimen de especial dedicación. Jornadas y horarios especiales. Teletrabajo.

TEMA 14. Derechos de los Empleados Públicos: vacaciones anuales, permisos y licencias de los empleados públicos: régimen jurídico estatal y autonómico, con especial referencia a la Administración Local.

TEMA 15. Régimen jurídico de los derechos retributivos en la Administración Local. Estructura de las retribuciones de la Administración Local: Funcionarios, Personal laboral, Personal Eventual, Corporación.

TEMA 16. Otro tipo de percepciones económicas: indemnizaciones por razón de servicio, ayudas sociales en el Pacto/Convenio de Condiciones Sociolaborales del personal del Ayuntamiento de El Ejido, retribuciones diferidas, complemento personal transitorio, premios y recompensa. Concepto. Supuestos. Justificación.

TEMA 17. Reconocimiento de servicios previos en la administración pública. Procedimiento para el reconocimiento de los servicios. Reconocimiento de trienios a los funcionarios interinos. Efectos económicos.

TEMA 18. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 19. La Reforma Laboral y las Reformas de Empleo Público en el Sector Público Local: El Personal No Permanente y su Inserción en la Administración Local.

TEMA 20. Derecho del trabajo: concepto y fines. Fuentes del ordenamiento jurídico laboral. Aplicación e interpretación de las normas laborales: principios de ordenación. Derechos y Deberes Laborales Básicos.

TEMA 21. El contrato de trabajo (I). Elementos y Eficacia. Duración del Contrato. Derechos y deberes derivados del contrato.

TEMA 22. El contrato de trabajo (II). modalidades de contrato de trabajo y sus características.

TEMA 23. Movilidad funcional en la empresa. Movilidad geográfica. Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo.

TEMA 24. Causas y efectos de la suspensión del contrato de trabajo. Excedencias. La reducción de jornada o suspensión del contrato por causa económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor.

TEMA 25. La reducción de jornada o suspensión del contrato mediante mecanismo red de flexibilidad y estabilización del empleo. La suspensión con reserva del puesto de trabajo.

TEMA 26. La extinción del contrato de trabajo: La extinción por voluntad del trabajador. El despido colectivo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 27. La extinción del contrato de trabajo: La extinción del contrato de trabajo por causas objetivas: supuestos, forma y efectos. El despido disciplinario: causas forma y efectos. El despido improcedente. Prescripción y caducidad de las acciones derivadas del contrato de trabajo.

TEMA 28. La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores. Responsabilidad empresarial en caso de subcontratación de obras o servicios.

TEMA 29. Situaciones administrativas del personal funcionario y laboral.

TEMA 30. Pérdida y extinción de la relación de servicio. Causas de extinción. Rehabilitación de la condición de funcionario.

TEMA 31. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen General: Ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Particularidades de la acción protectora. Normas sobre afiliación. Altas y Bajas en el régimen general. Procedimiento y Efectos. Encuadramiento e Inscripción.

TEMA 32. Acción Protectora: Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Riesgo protegido: contingencias comunes y profesionales.

TEMA 33. La Incapacidad Laboral Temporal (I): concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio.

TEMA 34. La Incapacidad Laboral Temporal (II): Control de la incapacidad. Desarrollo de la Prestación por Incapacidad Temporal. Incapacidad permanente contributiva: Concepto. Grados de incapacidad. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

TEMA 35. Maternidad y Paternidad. Nacimiento y Cuidado del menor. Ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Protección de la Maternidad.

TEMA 36. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Jubilación ordinaria: requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: Base reguladora. Jubilación anticipada por voluntad del interesado. Jubilación parcial: El Contrato de Relevo

TEMA 37. Las mutuas de accidente de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

TEMA 38. Participación y Representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (I). Principios Generales. Órganos de Representación. Constitución. Funciones y Legitimación. Garantías y Derechos. Promoción de Elecciones, Procedimiento Electoral

TEMA 39. Participación y Representación del personal al servicio de las Administraciones Públicas (II). Los Órganos de Representación del Personal Laboral.

TEMA 40. La estructura de la negociación colectiva en la función pública (I). Principios Generales. Principios Negociación colectiva. Mesas de negociación. Competencias. Legitimación negociadora. Constitución y Composición

TEMA 41. La Estructura de la Negociación Colectiva en la Función Pública. (II) Mesas Generales de Negociación. Proceso Negociador. Contenido: Materias Objeto Negociación.

TEMA 42. La Negociación Colectiva en el Ámbito de la Administración Local. Los Diferentes Instrumentos Derivados de la Negociación: Pactos y Acuerdos, su Naturaleza Jurídica e Interpretación. Soluciones Extrajudiciales. Derecho de Reunión.

TEMA 43. Estructuración del Empleo Público: Estructuración de los recursos humanos. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario. Clasificación del personal funcionario de la Administración local. Clasificación del personal laboral.

TEMA 44. Los Instrumentos de Organización del Personal (I) : La plantilla de personal. Contenido de la plantilla. La plantilla y el presupuesto de las públicas. Procedimiento para su aprobación o modificación de la plantilla de personal en los Ayuntamientos. Marco normativo y limitaciones presupuestarias para la gestión y control de los gastos de personal en las entidades locales.

TEMA 45. Los Instrumentos de Organización del Personal (II): La relación de puestos de trabajo. Naturaleza, contenido y procedimiento para su aprobación/modificación. La relación entre la RPT y la plantilla de personal.

TEMA 46. La Oferta de Empleo Público: concepto, función y tipología. La Oferta de Empleo Público como parte integrante de los elementos de planificación de los recursos humanos. Procedimiento de elaboración y aprobación en la Administración Local. Requisitos y condiciones de ejecución.

TEMA 47. La Gestión Pública de Recursos Humanos en las Entidades Locales. El Contexto de la Administración Local en 2021. La aplicación de la Gestión Pública de Recursos Humanos en la Esfera Local. La propuesta de Valor de la Gestión Pública de RRHH: Objetivos, Instrumentos, Procesos e Impactos. Misión, Visión y Valores.

TEMA 48. El Análisis del Puesto de Trabajo. Gestión de RRHH por Competencias. Concepto, Clasificación e Identificación de las Competencias. Análisis funcional del Trabajo. Inventario de tareas. Componentes del Perfil. Evaluación de las Competencias.

TEMA 49. El Planteamiento Estratégico de la Gestión de Recurso Humanos en la Entidades Locales: Gestión Estratégica. Definición y Acepciones. Los Objetivos de la Gestión Estratégica de RRHH. Tipos de Planes de Recursos Humanos. Dimensión Temporal, Fases y Utilidad del Proceso.

TEMA 50. El Diagnóstico de la Situación. Análisis Social y Organizativo (DAFO). Los Instrumentos de Gestión. Modelos Operativos.

TEMA 51. Los Aspectos Jurídicos del Plan de Recursos Humanos. Elaboración y Aprobación del Plan: Tramitación, Actores y Órganos.

TEMA 52. El Resultado del Proceso: El Plan de Gestión y el Plan de Ordenación. El Plan de Mejora y el Dimensionamiento de Efectivos. La Regulación de la Situación y la Relación del Plan con Otros Sistemas de Estructuración del Empleo Público.

TEMA 53. El Nivel de Puesto de Trabajo. El Grado Personal. Relación entre Nivel del Puesto y Grado Personal.

TEMA 54. La Valoración de Puestos de Trabajo en las Entidades Locales: Concepto. Objetivos. Claves metodológicas y Utilidad en la Gestión de Recursos Humanos. Implicaciones en el Empleo Público. procesos y efectos

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 55. Reglas Básicas y Programas Mínimos a los que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

TEMA 56. Acceso al Empleo Público (I). Principios Rectores, Requisitos Generales. Órganos de selección.

TEMA 57. Acceso al Empleo Público (II). Sistemas de Selección para el Acceso a la Función Pública. Selección Personal Temporal

TEMA 58. El Acceso de las Personas con Discapacidad al Empleo Público y la Provisión de Puestos. Criterios Generales de Adaptación en los Procesos Selectivos.

TEMA 59. La Provisión de puestos de trabajo. Principios y procedimientos de provisión de puesto de trabajo del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo. Sistemas de provisión de puestos de trabajo. La movilidad interadministrativa como sistema de provisión de puestos de trabajo.

TEMA 60. Otras formas de provisión de puestos. Redistribución y reasignación de efectivos. Reingreso y adscripción provisional. Comisiones de servicios. Atribución temporal de funciones. La permuta.

TEMA 61. La Carrera Profesional, Concepto. Marco Jurídico. Contenido de la Carrera Profesional. Sujetos y Tipología. Requisitos para su Desarrollo.

TEMA 62. La Evaluación del Desempeño. Gestión de la evaluación del desempeño. Sistemas de evaluación del desempeño. Planificación de la evaluación del desempeño.

TEMA 63. Las Policías Locales de Andalucía. Régimen jurídico y estructura de puestos de trabajo. Ingreso, promoción interna, movilidad y otras formas de provisión de puestos. La situación especial de segunda actividad.

TEMA 64. Especialidades del régimen disciplinario de los integrantes de los cuerpos de la Policía Local y del personal vigilante municipal

TEMA 65. La Formación en la Administración Local: Marco Conceptual, Planificación y Desarrollo

TEMA 66. Dimensiones Organizativas clave en la Gestión de Personas en las Administraciones Públicas: Relaciones Laborales, Clima Laboral, Comunicación Interna, Liderazgo, Dirección Pública, Motivación, Código de conducta, Buenas Prácticas y Transparencia.

TEMA 67. El Relevo Generacional. La Sustitución o Relevo en Puestos de Responsabilidad. Planteamiento. Diseño de un Programa de Planificación de Sucesiones.

TEMA 68. La Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo: Objeto, Finalidad y Definición de Política de Empleo, Conceptos Básicos de la Ley. Objetivos y Principios Rectores de la Política de Empleo. Planificación y Dimensión Autonómica y Local de la Política de Empleo. El Sistema Nacional de Empleo.

TEMA 69. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 70. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (I). Objeto. Ámbito de Aplicación y Definiciones. Política en Materia de Prevención de Riesgos para Proteger la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

TEMA 71. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (II). Derecho y Obligaciones.

TEMA 72. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales (III). Servicios de Prevención. Consulta y Participación de los Trabajadores. Delegados de Prevención y Comités de Seguridad y Salud.

D) 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ECONÓMICO- JURÍDICO SUBGRUPO A2

D.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Finanzas y Contabilidad, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

D.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

D.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización de los ejercicios.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

D.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Español de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de Resolver: El silencio administrativo.

TEMA 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 10. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. La Responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen Actual.

TEMA 2. El Municipio y la Provincia en el Régimen Local. Organización Municipal. Competencias Municipales.

TEMA 3. La Potestad Reglamentaria en la Esfera Local. Ordenanzas y Reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 4. El Servicio Público Local. Concepto. Formas de Gestión Directa. Formas de Gestión Indirecta.

TEMA 5. La contratación del sector público. Ámbito subjetivo de aplicación. Los poderes adjudicadores. Medios propios personificados. Negocios y contratos excluidos. Especial referencia a los convenios y las encomiendas de gestión.

TEMA 6. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos sujetos a regulación armonizada.

TEMA 7. El régimen de contratación de las sociedades públicas locales. El régimen de adjudicación de contratos de concesión de obras y de concesión de servicios a sociedades de economía mixta locales.

TEMA 8. Tipos de contratos del sector público. Recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

TEMA 9. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación. Adjudicación.

TEMA 10. Prerrogativas 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 11. 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. Las formas de gestión directa.

TEMA 12. 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.

TEMA 13. El personal al servicio de las Entidades Locales II: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

TEMA 14. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

TEMA 15. Transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 16. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 17. Normativa reguladora de la Administración electrónica. Legislación sectorial tributaria y financiera. La firma electrónica. Uso de la firma electrónica en la Administración Pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

TEMA 18. Las Haciendas Locales en España. Principios constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. La coordinación de la Hacienda Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 19. 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 20. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

TEMA 21. Inspección de los tributos. El procedimiento de inspección. Iniciación y tramitación del procedimiento de inspección. Terminación del procedimiento de inspección: tramitación de las actas y clases de liquidaciones derivadas de las actas de inspección.

TEMA 22. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

TEMA 23. El crédito local (I). Ámbito subjetivo y objetivo. Principio de prudencia financiera. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia, límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Operaciones de crédito a largo plazo de organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles.

TEMA 24. El crédito local (II). Central de información de riesgos. Operaciones de crédito a corto plazo: Requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

TEMA 25. 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 General. La prórroga presupuestaria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 26. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 27. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

TEMA 28. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 29. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 30. El remanente de tesorería. Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

TEMA 31. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

TEMA 32. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

TEMA 33. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 34. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

TEMA 35. La instrucción de contabilidad aplicable a los entes locales. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Principios contables públicos.

TEMA 36. Contabilidad Administración Local: Operaciones de gestión del presupuesto. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos.

TEMA 37. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado no financiero, arrendamientos y otras operaciones de naturaleza similar, activos en estado de venta, activos construidos o adquiridos para otras entidades y adscripciones y cesiones.

TEMA 38. Contabilidad Administración Local: Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Pasivos financieros. Operaciones con IVA. Contabilidad de la Administración de recursos de otros entes. La Tesorería, operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

TEMA 39. Operaciones de fin de ejercicio. Amortizaciones y provisiones. Consolidación contable. Conciliación contable y presupuestaria.

TEMA 40. Actividad subvencional de las Administraciones Pública. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 41. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (I). El control interno. Función interventora. Concepto regulación y principios generales. Modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa de requisitos básicos y Fiscalización previa plena. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

TEMA 42. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector público (II). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

TEMA 43. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del Sector Público (III). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas.

TEMA 44 El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 45. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

TEMA 46. Normas de Auditoria del Sector Público. Normas Técnicas de la IGAE.

TEMA 47. Auditoria Pública: concepto y características. Tipos de auditoria pública atendiendo al objeto: auditoría financiera, auditoria de cumplimiento de legalidad, auditoria operativa. Otros tipos de auditoria. Sujetos encargados de la realización de la auditoria o fiscalización pública.

TEMA 48. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos y Actividad Preventiva. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los Comités de Seguridad y Salud.

E) 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO GESTIÓN PERSONAL ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBGRUPO A2

E.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Relaciones Laborales y Recursos Humanos, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

E.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

E.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

E.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

TEMA 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. La notificación. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 10. Transparencia en la Administración Pública: Legislación estatal y autonómica en materia de transparencia y acceso a la información pública.Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases y régimen jurídico. Especial referencia a la Administración Local.

TEMA 2. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Régimen retributivo. Dedicación exclusiva y dedicación parcial

TEMA 3. Personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: funciones y puestos reservados.

TEMA 4. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

TEMA 5. Los funcionarios de carrera: régimen jurídico, naturaleza y funciones. La relación estatutaria: los derechos de los funcionarios públicos.

TEMA 6. Los funcionarios interinos. Régimen jurídico. El nombramiento de personal interino. Procesos selectivos para ofertas de empleo temporal.

TEMA 7. El personal laboral. Peculiaridades del Derecho Laboral en su aplicación a la Administración Pública. Procesos selectivos del personal laboral fijo y temporal. Características y régimen aplicable.

TEMA 8. El personal eventual: características, límites y régimen jurídico. El personal directivo profesional.

TEMA 9. Grupos de clasificación profesional del personal funcionario. Clasificación del personal funcionario de la Administración local. Clasificación del personal laboral. Clasificación del personal laboral.

TEMA 10. La plantilla de personal. Contenido de la plantilla. La plantilla y el presupuesto de las Administraciones públicas. Procedimiento para su aprobación o modificación de la plantilla de personal en los Ayuntamientos. Marco normativo y limitaciones presupuestarias para la gestión y control de los gastos de personal en las entidades locales.

TEMA 11. La relación de puestos de trabajo. Naturaleza, contenido y procedimiento para su aprobación/modificación. La relación entre la RPT y la plantilla de personal.

TEMA 12. La Oferta de Empleo Público: concepto, función y tipología. La Oferta de Empleo Público como parte integrante de los elementos de planificación de los recursos humanos. Procedimiento de elaboración y aprobación en la Administración Local. Requisitos y condiciones de ejecución.

TEMA 13. El acceso al empleo público (I): aspectos principales. Sistemas de selección: oposición, concurso-oposición y concurso. Órganos de selección. Procedimiento selectivo: bases de convocatoria, requisitos, plazo.

TEMA 14. Acceso al empleo público (II): sistemas de selección para el acceso a la función pública. Selección personal temporal.

TEMA 15. Reglas básicas y programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TEMA 16. La provisión de puestos de trabajo. Principios y procedimientos de provisión de puesto de trabajo del personal funcionario de carrera y del personal laboral fijo. Sistemas de provisión de puestos de trabajo. La movilidad interadministrativa como sistema de provisión de puestos de trabajo.

TEMA 17. Otras formas de provisión de puestos. Redistribución y reasignación de efectivos. Reingreso y adscripción provisional. Comisiones de servicios. Atribución temporal de funciones. La permuta.

TEMA 18. El contrato de trabajo (I). Elementos y eficacia del contrato. Duración del contrato. El período de prueba. Derechos y deberes del contrato de trabajo.

TEMA 19. El contrato de trabajo (II). Modalidades del contrato de trabajo. Características.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 20. El contrato de trabajo (III). Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. Excedencias. La suspensión del contrato por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivada de fuerza mayor. La suspensión con reserva del puesto de trabajo.

TEMA 21. Participación y representación del personal al servicio de las administraciones públicas (I). Principios generales. Órganos de representación. Constitución. Funciones y legitimación. Garantías y derechos. Promoción de elecciones, procedimiento electoral.

TEMA 22. Participación y representación del personal al servicio de las administraciones públicas (II). Los órganos de representación del personal laboral.

TEMA 23. La estructura de la negociación colectiva en la función pública (I). Principios generales. Principios de negociación colectiva. Mesas de negociación. Competencias. Legitimación negociadora. Constitución y composición.

TEMA 24. La estructura de la negociación colectiva en la función pública (II). Mesas generales de negociación. Proceso negociador. Contenido: materias objeto negociación.

TEMA 25. La negociación colectiva en el ámbito de la administración local. Los diferentes instrumentos derivados de la negociación: pactos y acuerdos, su naturaleza jurídica e interpretación. Soluciones extrajudiciales. Derecho de reunión.

TEMA 26. Jornada de trabajo: calendario laboral. Jornada y horarios generales. Jornada en régimen de especial dedicación. Jornadas y horarios especiales. Teletrabajo.

TEMA 27. Derechos de los Empleados Públicos: vacaciones anuales, permisos y licencias. Derecho al cargo. Derechos honoríficos.

TEMA 28. Estructura de las retribuciones de la Administración Local: Funcionarios, personal laboral, personal eventual, corporación.

TEMA 29.Otro tipo de percepciones económicas: indemnizaciones por razón de servicio, ayudas sociales, retribuciones diferidas, anticipos reintegrables, complemento personal transitorio, premios y recompensa. Concepto. Supuestos. Justificación.

TEMA 30. Deducción de haberes: absentismo, huelga, cuota sindical, retención judicial/embargo de sueldos. Anticipos de nómina y anticipos reintegrables a favor de los empleados públicos. El complemento de empresa por incapacidad temporal. Deducción por indisposición.

TEMA 31. El recibo de salario: estructura, formato y elementos básicos. Gestión de nóminas: las leyes de presupuestos. La instrucción de nóminas: devengo de retribuciones.

TEMA 32. Reconocimiento de servicios previos en la administración pública. Procedimiento para el reconocimiento de los servicios. Reconocimiento de trienios a los funcionarios interinos. Efectos económicos

TEMA 33. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Particularidades de la acción protectora. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. Encuadramiento e inscripción.

TEMA 34. La cotización a la Seguridad Social (I). Normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales.

TEMA 35La cotizacion a la Seguridad Social (II). Bases y tipos de cotización.

TEMA 36. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Riesgo protegido: contingencias comunes y profesionales.

TEMA 37. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. La responsabilidad disciplinaria (I). Faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de las faltas y sanciones.

TEMA 38. La responsabilidad disciplinaria (II). Procedimiento disciplinario y medidas provisionales.

TEMA 39. La carrera profesional en el empleo público: concepto, marco jurídico, sujetos, tipología y requisitos para su desarrollo.

TEMA 40. La evaluación del desempeño. Gestión de la evaluación del desempeño. Sistemas de evaluación del desempeño. Planificación de la evaluación del desempeño.

TEMA 41. El nivel de puesto de trabajo. El grado personal. Relación entre nivel del puesto y grado personal.

TEMA 42. Situaciones administrativas del personal funcionario y laboral

TEMA 43. Pérdida y extinción de la relación de servicio. Causas de extinción. Rehabilitación de la condición de funcionario.

TEMA 44. Las Policías Locales de Andalucía. Régimen jurídico y estructura de puestos de trabajo. Ingreso, promoción interna, movilidad y otras formas de provisión de puestos. La situación especial de segunda actividad.

TEMA 45. Especialidades del régimen disciplinario de los integrantes de los cuerpos de la Policía Local y del personal vigilante municipal

TEMA 46. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

TEMA 47. La protección de datos personales: regulación legal y principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El responsable y el encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección Datos.

TEMA 48. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención. Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

F) 2 PLAZAS DE GRADO EN EDIFICACIÓN SUBGRUPO A2

F.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno del título universitario de Grado en Edificación, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

F.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

F.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

F.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Español de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de Resolver: El silencio administrativo.

TEMA 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 10. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1. Instrumentos de ordenación urbanística general según Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Estructura concreta del PGOU de El Ejido.

TEMA 2. Instrumentos de ordenación urbanística detallada e instrumentos complementarios según Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía.

TEMA 3. Clasificación del suelo según Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Clasificación del suelo en el PGOU de El Ejido según su disposición transitoria primera de dicha ley.

TEMA 4. Suelo urbano. Derechos y deberes de la propiedad del suelo urbano según Ley de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía. Determinaciones generales del régimen de suelo urbano en el PGOU de El Ejido.

TEMA 5. Ordenanzas municipales de edificación del PGOU de El Ejido en suelo urbano.

TEMA 6. Ordenanza reguladora de apertura de establecimiento para el ejercicio de actividad económica en el municipio de El Ejido. Régimen general de la comunicación previa, declaración responsable y licencia de apertura. Procedimientos administrativos específicos.

TEMA 7. Marco general de la legislación de Patrimonio Histórico: Legislación estatal y autonómica. Distintos regímenes de protección. Catalogo PGOU de El Ejido: Yacimiento Ciavieja.

TEMA 8. Normas particulares para la protección del patrimonio cultural en el Municipio de El Ejido.

TEMA 9. Riego. Conceptos y generalidades. Cálculo de las necesidades hídricas. Diseño de redes de riego a presión. Elementos de distribución de agua de riego.

TEMA 10. Fuentes ornamentales. Instalaciones hidráulicas y elementos auxiliares. Labores de conservación y mantenimiento.

TEMA 11. Alumbrado público. Mantenimiento de instalaciones de alumbrado público: Generalidades. Tipos. Operaciones de mantenimiento.

TEMA 12. Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Derechos de los trabajadores.

TEMA 13. Planes de autoprotección. Objeto y concepto. Contenido. Coordinación y actuación operativa. Criterios para la implantación del plan de autoprotección. Criterios para el mantenimiento de la eficacia del plan de autoprotección

TEMA 14. Real Decreto 989/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de artículos pirotécnicos y cartuchería.

TEMA 15. La gestión de residuos de construcción y demolición de Andalucía. Ordenanza frente a la contaminación por residuos del Ayto. de El Ejido

TEMA 16. Estudio geotécnico en edificaciones. Definiciones y tipologías de cimentaciones

TEMA 17. Demolición y deconstrucción de estructuras de hormigón y acero según el código estructural.

TEMA 18. Medidas de seguridad en los parques infantiles públicos en Andalucía. Normativa aplicable. Planificación y gestión de las áreas y parques de juegos al aire libre.

TEMA 19. Equipamiento de las áreas de juego. Requisitos generales de seguridad.

TEMA 20. Equipamiento de las áreas de juego. Instalación, inspección, mantenimiento y utilización.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 21. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa europea, estatal y autonómica. Condiciones de accesibilidad en edificios e instalaciones fijos de pública concurrencia en Andalucía.

TEMA 22. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados en Andalucía. Itinerarios peatonales accesibles. Pavimentos. Jardinería. Parques, jardines, plazas y espacios públicos urbanos.

TEMA 23. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.

TEMA 24. Requisitos básicos de la edificación según la Ley de Ordenación de la Edificación y su desarrollo el Código Técnico de la Edificación.

TEMA 25. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.

TEMA 26. Contenido del proyecto de edificación de Obras de Administraciones Públicas.

TEMA 27. Contrato de obras para la Administración pública. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento del contrato de obras. Resolución del contrato de obras

TEMA 28. Documentación del seguimiento de la obra de edificación y documentación de la obra ejecutada.

TEMA 29. Evaluación de estructuras existentes de hormigón y criterios generales para la reparación.

TEMA 30. Evaluación de estructuras existentes de acero y criterios generales para la reparación.

TEMA 31. Bases generales para la ejecución de las estructuras según el código estructural.

TEMA 32. DB SE I: Estructuras de fábrica en edificación. Soluciones constructivas. Ejecución. Control de ejecución.

TEMA 33. DB SE II: Estructuras de madera en edificación. Materiales. Ejecución. Tolerancia. Control.

TEMA 34. DB HS SALUBRIDAD I: Protección frente a la humedad

TEMA 35. DB HS SALUBRIDAD II: Suministro de agua

TEMA 36. DB HS SALUBRIDAD III: Evacuación de aguas

TEMA 37. DB HS SALUBRIDAD IIII: Recogida y evacuación de residuos y calidad del aire interior.

TEMA 38. DB HE: Ahorro de energía en los edificios.

TEMA 39. Protección frente al ruido en edificios. Marco reglamentario. Caracterización y cuantificación de las exigencias.

TEMA 40. DB SUA I. Seguridad de utilización y accesibilidad I. Seguridad frente al riesgo de caídas. Seguridad frente al riesgo de impacto o atrapamiento.

TEMA 41. DB SUA II. Seguridad de utilización y accesibilidad II. Seguridad frente al riesgo de aprisionamiento. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada. Seguridad frente al riesgo causado por situaciones con alta ocupación. Seguridad frente al riesgo de ahogamiento. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento. Seguridad frente al riesgo causado por la acción del rayo.

TEMA 42. Adecuación efectiva de las condiciones de accesibilidad en edificios existentes. AJUSTES RAZONABLES.

TEMA 43. DB SI: Seguridad en caso de incendio I: Propagación interior. Propagación exterior.

TEMA 44. DB SI: seguridad en caso de incendio II: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios.

TEMA 45. DB SI: Seguridad en caso de incendio III: Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

TEMA 46. REBT: Instalaciones en locales de pública concurrencia: Campo de aplicación. Alimentación de los servicios de seguridad. Alumbrado de emergencia.

TEMA 47. La protección de datos personales: regulación legal y principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El responsable y el encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección Datos.

TEMA 48. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención. Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

G)1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ECONÓMICO- JURÍDICO SUBGRUPO A2

G.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Finanzas y Contabilidad, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

G.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos.

G.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

G.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española De 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. Administración Pública Local. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La Obligación de resolver: El silencio administrativo

TEMAS 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 9. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 10. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 2. La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 3. Los Bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

TEMA 4. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

TEMA 5. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los Presupuestos de la responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 6. La Potestad Sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

TEMA 7. Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Ejido.

TEMA 8 La Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos: Sus Fases. Los Pagos a Justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos.

TEMA 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

TEMA 10. 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 11. El personal al servicio de las Entidades Locales II: Los Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 12. El personal al servicio de las Entidades Locales III: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 13. El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

TEMA 14. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

TEMA 15. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 16. Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 17. Objeto, concepto de subvención, ámbito subjetivo de aplicación y régimen jurídico aplicable. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.

TEMA 18. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Supuestos y procedimiento de concesión directa de subvenciones.

TEMA 19. Procedimiento de gestión y justificación de subvenciones públicas. Reintegro de subvenciones: procedimiento y causas.

TEMA 20. Control de subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 21. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos y Actividad Preventiva. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los Comités de Seguridad y Salud.

TEMA 22. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 23. Transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 24. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 25. Administración electrónica. Modernización de la administración pública. El funcionamiento electrónico del sector público.

TEMA 26. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía I. Introducción y marco normativo. Objeto, ámbito de aplicación y exclusiones. Competencias administrativas. Establecimientos públicos.

TEMA 27. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía II. Organizadores y empresas. Espectadores y asistentes. Régimen sancionador.

TEMA 28. Anteproyecto de Ley de Artes Escénicas de Andalucía.

TEMA 29. Ordenanzas fiscales de Cultura del Ayuntamiento de El Ejido.

TEMA 30. La cultura en el ordenamiento constitucional. El derecho a la cultura en la constitución española.

TEMA 31. Competencias municipales, autonómicas y estatales en materia de cultura.

TEMA 32. Patrocinio y mecenazgo cultural. Características. Legislación española. Tipos de patrocinios en la programación cultural en El Ejido.

TEMA 33. Ley de propiedad intelectual. RD 1/1996 de 12 de abril. Definición. Sujetos. Derechos. Mecanismos de Protección.

TEMA 34. La política cultural. Funciones, objetivos e instrumentos.

TEMA 35. Modelos de política culturales.

TEMA 36. Relaciones entre política cultural y otras políticas sectoriales.

TEMA 37. La descentralización de la política cultural. Organismos autónomos administrativos, fundaciones, patronatos. La gestión mixta de proyectos culturales.

TEMA 38. Cultura y medios de comunicación municipales: Campañas, Soportes, Contratos…

TEMA 39. Contrataciones artísticas. Tipos y características. El procedimiento negociado sin publicidad por razones artísticas.

TEMA 40. Teatros y salones de actos. Tipología.

TEMA 41. Cesión de espacios públicos para la realización de Actividades culturales en administraciones locales. Posibilidades. Base legal.

TEMA 42. El Ejido y Cultura. Referentes de las festividades culturales de El Ejido: San Marcos, San Isidro, Procesión marítimo terrestre de Balerma.

TEMA 43. Patrimonio artístico Ejidense. Uso actual y difusión cultural. (Festival de Teatro).

TEMA 44. Programación cultural local. Promoción artistas locales: Muestra Teatro Aficionado, cesión de espacios, zambombas flamencas, presentaciones de libros, etc..

TEMA 45. Agrupaciones musicales y su incidencia en el municipio. Tipología. Modelos de participación de las agrupaciones en la programación cultural del municipio. Bandas y orquestas.

TEMA 46. Certámenes, concursos, premios, becas y ayudas en el ámbito cultural ejidense.

TEMA 47. El comercio electrónico aplicado a la actividad cultural: solicitud de espacios, abono/bonificación de tasas, venta de entradas.

TEMA 48. Plan de Trabajo para la Cultura 2023-2026 de la Unión Europea

H) 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO GESTIÓN ECONÓMICO- JURÍDICO SUBGRUPO A2

H.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios: Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Empresariales o Finanzas y Contabilidad, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

H.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

H.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 90 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (50 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (50 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de dos supuestos prácticos (hasta un máximo de 20 puntos): Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 40 puntos.

H.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Administración Pública Español. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La Obligación de resolver: El silencio administrativo.

TEMA 5. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 6. El Procedimiento Administrativo. Recepción y registro de documentos. Las fases del procedimiento administrativo. Comunicaciones y notificaciones. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

TEMA 7. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias Provinciales.

TEMA 8. Los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 9. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

TEMA 10. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 11. Los Contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

TEMA 12.El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.

TEMA 2. La Potestad Normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 3. Los bienes de las Entidades locales: Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. El inventario.

TEMA 4. Las formas de la acción administrativa de las entidades locales: Actividad de policía. Las licencias. Actividad de fomento. Las subvenciones.

TEMA 5. La Responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los Presupuestos de la responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 6. La Potestad Sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Los procedimientos en materia sancionadora. Las medidas sancionadoras administrativas. Los delitos contra la Administración Pública.

TEMA 7.Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de El Ejido.

TEMA 8. La Ejecución del Presupuesto de Gastos e Ingresos: Sus Fases. Los Pagos a Justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos.

TEMA 9. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

TEMA 10. 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 11. El personal al servicio de las Entidades Locales II: Los Instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 12. El personal al servicio de las Entidades Locales III: Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

TEMA 13.El servicio público local: concepto y formas de prestación. Prestación directa e indirecta. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios y el contrato de servicios.

TEMA 14. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos, Contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y forma. Régimen de invalidez. El recurso especial.

TEMA 15. Contratación pública (II). Las partes en el contrato. Los órganos de contratación. La capacidad y la solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

TEMA 16. Contratación pública (III) Precio del contrato y su revisión. Garantías en la contratación. Preparación y adjudicación de los contratos. Ejecución y modificación. Prerrogativas de la Administración. Extinción. Cesión de los contratos y subcontratación.

TEMA 17. El derecho urbanístico. Legislación vigente. Distribución de competencias y organización administrativa. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de ordenación.

TEMA 18. Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de la legalidad. Régimen sancionador. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

TEMA 19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Evaluación de Riesgos y Actividad Preventiva. Los Servicios de Prevención. Los Delegados de Prevención. Competencias, Facultades y garantías. Los Comités de Seguridad y Salud.

TEMA 20. Transparencia de la actividad pública. Legislación estatal y autonómica en materia de Transparencia y Acceso a la información pública. Ámbito de Aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Régimen de Impugnaciones.

TEMA 21. La Protección de Datos Personales: Regulación legal y Principios generales. Conceptos básicos. Datos especialmente protegidos y derechos de las personas. Tratamiento de datos. El Responsable y el Encargado del tratamiento de datos. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 22. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio: consumo, abastos y venta ambulante.

TEMA 23. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 24. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. Vehículos abandonados.

TEMA 25. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

TEMA 26. Las competencias municipales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

TEMA 27. Las competencias municipales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

TEMA 28. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Protección de la salubridad pública.

TEMA 29. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: tenencia de animales.

TEMA 30. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: convivencia cívica.

TEMA 31. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. Protección ambiental.

TEMA 32. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

TEMA 33. Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. (Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales y De las Policías Locales.)

TEMA 34. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía I. Régimen Jurídico y Estructura de Puestos de Trabajo. Ingreso, Promoción Interna, Movilidad y Otras Formas de Provisión de Puestos.

TEMA 35. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía I. Régimen Disciplinario de los Integrantes de los Cuerpos de la Policía Local y del Personal Vigilante Municipal.

TEMA 36. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía II. Régimen de Incompatibilidades. La Situación Especial de Segunda Actividad.

TEMA 37. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía III. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.

TEMA 38. Gestión de Emergencias en Andalucía. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.

TEMA 39. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

TEMA 40. Seguridad ciudadana y policía Local.

TEMA 41. Atestado policial en la LEC.

TEMA 42. Delitos contra la Administración Pública.

TEMA 43. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

TEMA 44. El homicidio y sus formas.

TEMA 45. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

TEMA 46. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

TEMA 47. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

TEMA 48. Delitos contra la seguridad del tráfico.

I) 1 PLAZA DE AUXILIAR DE PARTICIPACIÓN SUBGRUPO C1

I.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión del carné de conducir B.

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente legalmente reconocido en el territorio nacional. Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

I.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

I.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 60 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.
- Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (40 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.
- La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (40 preguntas correctas).
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (80 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de un supuesto práctico (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 30 puntos.

I.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

TEMA 3. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. La obligación de resolver: El silencio administrativo

TEMA 4. El Acto Administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Validez de los actos administrativos. Eficacia.

TEMA 5. El Procedimiento Administrativo. Peculiaridades del procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 6. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

TEMA 7. Personal al Servicio de las Entidades Locales I. Concepto y clases de empleados/as públicos/as locales y personal directivo. Acceso al empleo público local. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as locales. Régimen de incompatibilidades.

TEMA 8. Las Políticas de Igualdad. Protección y no Discriminación en las Administraciones Públicas. Políticas de Igualdad de Género. Políticas contra la Violencia de Género. La Igualdad de las Personas Trans y LGTBI+. La Igualdad en otros ámbitos.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. Ley 7/2017, de 27 de diciembre de Participación Ciudadana de Andalucía: principios básicos.

TEMA 2. Reglamento Municipal de Participación Ciudadana: objeto, contenidos básicos, principios inspiradores, procesos de participación.

TEMA 3. El Registro Municipal de Asociaciones Vecinales: objeto, finalidad y funcionamiento.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 4. Movimientos sociales y asociacionismo: Características.
TEMA 5. Asociaciones: constitución y tramites para su registro.
TEMA 6. Consejo Municipal de AMPAs: finalidad, ambito de actuación, composición y funciones.
TEMA 7. El Centro Asociativo Municipal: objetivos.
TEMA 8. Registro Andaluz de Asociaciones: Descripción, normativa, tramites y modelos.
TEMA 9. El Estatuto del Vecino: Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
TEMA 10. Evolución de la participación ciudadana: del modelo clásico al contemporáneo.
TEMA 11. Procesos de participación ciudadana: justificación y fases.
TEMA 12. Definición de Participación Ciudadana y elementos condicionantes para su desarrollo.
TEMA 13. Gobierno abierto. Definición y características.
TEMA 14. Importancia de la transparencia en la participación ciudadana.
TEMA 15. Participación Ciudadana y TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación).
TEMA 16. La participación ciudadana en Andalucía. Evolución y características.
TEMA 17. Participación e innovación democrática en Andalucía. Aportaciones del Laboratorio 717.
TEMA 18. Principales obstáculos a la Participación Ciudadana.
TEMA 19. Voluntariado y participación: definición, características, derechos y deberes del voluntario, papel de la administración pública.
TEMA 20. Las asociaciones como agentes de intervención en la sociedad civil organizada: su papel en los nuevos yacimientos de empleo.
TEMA 21. Principales factores de vulnerabilidad de las asociaciones. Definición y contextualización.
TEMA 22. Asociaciones de Utilidad Pública. Definición y trámites para el reconocimiento.
TEMA 23. Elementos a evaluar en todo proceso de participación.TEMA 24. Canales de participación ciudadana en las ciudades inteligentes.
TEMA 24. Principales factores de vulnerabilidad del Asociacionismo.
TEMA 25. Asociaciones y su aportación a los nuevos yacimientos de empleo: aproximación al concepto.
TEMA 26. Principales déficits de la participación social.
TEMA 27. Movimiento asociativo: debilidades y fortalezas.
TEMA 28. Elementos básicos de la estrategia de Desarrollo Local Participativo.
TEMA 29. Participación ciudadana: dimensión política y dimensión social.
TEMA 30. Medidas de fomento de la participación ciudadana conforme a la Ley 7/2017.
TEMA 31. Oportunidades y límites de Internet para la participación ciudadana.
TEMA 32. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales, Datos Protegidos. Órganos de protección.

J) 1 PLAZA DE MONITOR AUXILIAR SUBGRUPO C2

J.1.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

Estar en posesión del título de ESO o equivalente.

Estar en posesión del carné de conducir B.

Todos los requisitos exigidos en estas Bases se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

J.2.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso se desarrollará de acuerdo con lo especificado en la Base Séptima de las Bases.

Finalizada la valoración de los méritos alegados por los aspirantes se expondrá en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos

J.3.- FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

El proceso de selección constará de tres ejercicios, llevándose a cabo del siguiente modo:

a) Primer ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre el Primer Bloque - Materias Comunes a realizar durante un tiempo máximo de 60 minutos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

o El cuestionario contendrá además 5 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

o La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

o Este ejercicio se calificará sobre 10 puntos (40 preguntas correctas), penalizándose las respuestas erróneas en una cuarta parte del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

b) Segundo ejercicio: Cuestionario de respuesta alternativa (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas con respuesta alternativa, propuesto por el Tribunal correspondientes al Segundo Bloque - Materias Específicas:

o Cada pregunta podrá tener un máximo de 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.

o El cuestionario contendrá además 10 preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que, en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la realización del ejercicio por las personas aspirantes.

o La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. (40 preguntas correctas).

o Su puntuación máxima será de 10 puntos (80 preguntas correctas), las preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea no supondrán penalización alguna.

Una vez finalizado el primer y segundo ejercicio, el tribunal los hará público, así como las plantillas correctoras, a través de la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios Digital del Ayuntamiento y demás Tablones de Edictos. Se podrán presentar alegaciones a las preguntas en un plazo de tres días hábiles desde la fecha de realización del ejercicio.

c) Tercer ejercicio: Realización de un supuesto práctico (hasta un máximo de 10 puntos): Consistirá en la realización de un supuesto práctico propuests por el Tribunal relacionado con el contenido de los temas correspondientes al Bloque Segundo-Materias Específicas en el tiempo y forma que determine el Tribunal. Esta prueba es de carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos entre los dos supuestos para superarla. Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho con antelación a la fecha del examen.

Contra dicha calificación podrá presentarse alegaciones en un plazo de cinco días hábiles.

El total de puntos a obtener, por tanto, en esta fase de oposición será como máximo 30 puntos.

J.4.- PROGRAMA:

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

TEMA 3. El Personal al Servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

TEMA 4. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS:

TEMA 1. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil. Título I y Título II (Capítulos I, II. III y IV).

TEMA 2. Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

TEMA 3. Decreto 197/2024, de 3 septiembre, por el que se regula el Sistema Local de Protección Civil en los municipios de la Comunidad Autónoma en Andalucía.

TEMA 4. Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMA 5.Decreto 69/2024, de 4 de marzo, por el que se establece el contenido y efectos de la Declaración de Emergencia de Interés General de Andalucía y se aprueba el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Andalucía.

TEMA 6. Plan de Emergencia ante el Riesgo de Inundaciones en Andalucía.

TEMA 7. Plan de Emergencias ante el Riesgo Sísmico en Andalucía.

TEMA 8. Plan de Emergencia ante el Riesgo de Accidentes en el Transporte de Mercancías Peligrosas por Carretera y Ferrocarril en Andalucía.

TEMA 9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.: Capítulo I y III.

TEMA 10. Procedimiento PAS. Soporte Vital Básico, RCP y manejo de DESA. Atención al politraumatizado.

TEMA 11. El 112 en Andalucía. Terminales Remotas de Mando y Control 112. Coordinación, servicios preventivos y comunicaciones de servicios de emergencias.

TEMA 12. Planes de emergencia y dispositivos de riesgo previsible.

TEMA 13. Técnicas de búsqueda de desaparecidos y técnicas de rescate. Organización de dispositivos.

TEMA 14. Extinción de incendios, urbanos y forestales. Teoría del fuego y Medios de extinción. Extintores e hidrantes.

TEMA 15. Conocimiento del municipio de El Ejido: término municipal, población, casco urbano, barrios, pedanías, principales ejes viarios y edificios singulares (edificios históricos de interés cultural, hospitales, centros educativos, edificios oficiales); principales áreas industriales y comerciales; red de carreteras y red ferroviaria; ríos y embalses; principales accidentes geográficos.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .

TEMA 16. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación: Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

TEMA 17. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales, Datos Protegidos. Órganos de protección.

En El Ejido, a 19 de noviembre de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Góngora Cara.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=GLtdC1BSxAzaIMrCww3DQFwSSDH8q9cb .