



D. Juan de Dios Ortega López, EN CALIDAD DE ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA, (JAÉN);

DECRETO.- Por el que se aprueban las bases reguladoras y procedimiento de selección, del puesto de trabajo Secretaría-Intervención para la selección de personal funcionario de carácter interino, reservado a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional-

Visto que la necesidad de proceder a la selección y posterior contratación con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención, para llevar a cabo las funciones propias del puesto, habida cuenta de situación de cese de la anterior titular del puesto.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás legislación concordante, he tenido a bien dictar la siguiente

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Aprobar las bases, para la selección con carácter interino de un/a Secretario/a-Interventor/a para el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, cuya transcripción de las mismas es la siguiente:

“ BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA FORMACIÓN DE UNA RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA-INTERVENCIÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

1. OBJETO:

1.1. El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece una serie de funciones públicas necesarias en todas las corporaciones locales que reservan su ejercicio a los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estas funciones no solo son obligatorias, sino que son además esenciales para el normal desenvolvimiento de la actividad de las entidades locales.

Funciones tan esenciales como la Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo, el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, y la contabilidad, tesorería y recaudación, deben ser desempeñadas necesariamente por esos funcionarios. Por ello es imprescindible que las entidades locales puedan cubrir temporalmente las ausencias y vacantes de estos funcionarios con la mayor celeridad posible.





Por lo anteriormente expuesto y vista la Resolución de 28 de marzo de 2023, de la Secretaría General de Administración Local, de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía (BOJA Nº 74 DE 20/04/2023), por la que se constituyen en el ámbito territorial de Andalucía una relación de candidatos por cada una de las subescalas en las que se divide la Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, una para Secretaría, otra para Intervención-Tesorería y otra para Secretaria-Intervención, siendo éstas independientes entre sí, destinadas todas ellas a la provisión con carácter interino de puestos reservados a funcionarios anteriormente citados.

1.2. Considerando que la citada Resolución de 28 de marzo de 2023, contempla expresamente la compatibilidad de la relación de candidatos autonómica con las aprobadas por las Corporaciones Locales y Diputaciones Provinciales Andaluzas, es por lo que en virtud de ello se procede a la presente convocatoria cuyo objeto es la formación de una relación de candidatos para la provisión de forma interina del puesto de Secretaría-Intervención, vacante actualmente en este Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en normativa sobre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

1.3. El nombramiento como funcionario interino se realizará por la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía previa solicitud de la entidad local interesada, conforme a lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. RÉGIMEN JURÍDICO:

Al proceso selectivo regulado en las presentes Bases le serán también aplicables el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional; y, supletoriamente, 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Son características del puesto de trabajo a cubrir:

Régimen: Funcionaria/o interino nombrado por la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función





Pública de la Junta de Andalucía, para el desempeño de las funciones de Secretaria-Intervención en el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava (Jaén).

Titulación exigida: Las indicadas en la Base 4ª de esta convocatoria.

Grupo/Subgrupo: A1.

Escala: Funcionarios de Administración Local con habilitación de carecer nacional.

Subescala: Secretaría-Intervención.

Funciones: Las contempladas en el artículo 92 bis, apartado 2, letra c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, así como aquellas otras que relacionadas con el contenido funcional del puesto de trabajo, les estén asignadas o puedan asignarse a través de la RPT o en su defecto, por el Presidente de la Corporación en virtud de lo dispuesto en el art. 166 del TRRL.

Retribuciones: Las retribuciones básicas correspondientes al subgrupo A1, así como las complementarias que para dicho puesto tenga fijadas la entidad local para la que se efectúe el nombramiento.

4. REQUISITOS:

4.1. Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles los que se indican a continuación:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el Anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto de trabajo a proveer.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En 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.





4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

4.3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo. Con este fin, el Órgano de Selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas 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. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

4.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo el órgano de selección tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

5. SOLICITUDES.

5.1. Las personas interesadas en participar en este proceso selectivo, deberán dirigir sus solicitudes manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos al señor Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.

La solicitud de participación deberá presentarse conforme al modelo que figura como Anexo II de esta convocatoria. La no utilización del citado modelo será considerada como defecto no subsanable, lo que dará lugar a la exclusión del/a aspirante.

5.2. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

La presentación de instancias en el Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://higueradecalatrava.sedelectronica.es>

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada Oficina.

Los interesados en participar en este proceso selectivo sólo podrán presentar una única solicitud.

Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación informática que corresponda, y hasta que se solucione el problema, el órgano convocante podrá determinar una ampliación de los plazos no





vencidos debiendo publicar en la página web del Ayuntamiento, tanto la incidencia técnica acontecida, como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5.3. Los aspirantes que, como consecuencia de su discapacidad, hayan solicitado las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para la realización de la prueba del proceso selectivo, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Órgano de Selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la/s adaptación/es solicitada/s.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. ___

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la misma resolución se habilitará un plazo de **diez días hábiles** para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión de la citada relación. La relación provisional de aspirantes admitidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web: <https://www.higueradecalatrava.es>

6.2. De no existir aspirantes excluidos, la citada relación será definitiva, continuándose el procedimiento.

6.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado en el apartado 6.1, no subsanen el/os defecto/s que han motivado la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de la prueba.

A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además, sus datos personales constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado 6.1.anterior, el Sr. Alcalde dictará resolución aceptando o rechazando las reclamaciones presentadas y elevando a definitiva la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web.

En la misma publicación se indicará la constitución del Órgano de Selección, así como la fecha y lugar de celebración de la prueba.

El resto de los anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento.

7. ORGANO DE SELECCIÓN:

7.1. Los miembros del Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, serán nombrados con respeto a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dicho órgano de selección estará constituido de la siguiente forma:





a) Presidencia: Corresponderá a una persona funcionaria perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o funcionarios pertenecientes al subgrupo A1, en situación de servicio activo.

b) Vocalías: en número de tres: Designadas entre personas funcionarias perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o funcionarios pertenecientes al subgrupo A1, en situación de servicio activo.

c) Secretaría: Con voz y voto, lo será una persona funcionaria perteneciente a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, o funcionarios pertenecientes al subgrupo A1, en situación de servicio activo...

7.2. No podrán formar parte del Órgano de Selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo esta ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

7.3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, habrán de designarse simultáneamente con los titulares; No pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/a Presidente/a y el/a Secretario/a o sus respectivos suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente/a en caso de empate.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia de las personas titulares de la Presidencia o de la Secretaría, y de sus respectivos suplentes, las funciones de ambos serán ejercidas por los vocales designados, correspondiendo ejercer la presidencia al vocal de mayor edad y la secretaría al de menor edad.

7.4. Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para la participación en el procedimiento selectivo.

7.5. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas para la realización y corrección de la prueba. Las/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

7.6. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo al órgano competente para que resuelva lo procedente. Asimismo, no podrán tampoco ser nombrados miembros o asesores de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.





Por estas mismas causas podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.7. Corresponderá al Órgano de Selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.8. Los acuerdos de El Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.

7.9. En lo no previsto en las presentes Bases, la organización y funcionamiento del Órgano de Selección se ajustará a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará mediante la realización de una PRUEBA, que se desarrollará en el lugar que se pondrá en conocimiento de los aspirantes en la resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos.

La citada PRUEBA constará de un solo ejercicio y consistirá en resolver un supuesto práctico planteado por el Órgano de Selección y donde se plantearán a los aspirantes una serie de preguntas sobre dicho supuesto práctico a la que habrá de darse una breve respuesta o bien se formularán de una serie de preguntas con respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, sin que penalicen los errores. Todas ellas relacionadas con las materias del programa que figura como Anexo I de esta convocatoria, así como con las funciones encomendadas al puesto de trabajo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos. Para superar la Prueba será necesario la obtención de al menos 5 puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen este mínimo.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio del ejercicio.

Los aspirantes serán convocados mediante llamamiento único. La no presentación en el momento del llamamiento comporta que se decaiga automáticamente del derecho a participar en la realización del ejercicio, quedando, en consecuencia la/el aspirante excluida/o del proceso selectivo.

A efectos de identificación, la/os aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados, o documentos equivalentes para nacionales de estados miembros de la UE.

En el caso de producirse un empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, dicho empate se resolverá por sorteo.

9. RESULTADOS PROVISIONALES.





9.1. Una vez terminada la calificación del ejercicio, el Órgano de Selección dispondrá la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web, de la relación provisional de las personas que han superado la prueba, con indicación de la puntuación obtenida en el ejercicio. La citada relación irá ordenada por orden de puntuación alcanzada en orden decreciente de mayor a menor.

9.2. Contra esta relación se podrán presentar alegaciones ante el Órgano de Selección referidas exclusivamente al ejercicio realizado y en su caso a la calificación otorgada al aspirante, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

10. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

10.1. Resueltas por el Órgano de Selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo indicado en el apartado 9.2 sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web.

10.2. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11. FUNCIONAMIENTO DE LA RELACIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.

11.1. Finalizado el proceso selectivo, se requerirá a través del correo electrónico consignado en la solicitud de participación, con aviso de su remisión por medios telefónicos a la persona que ocupe la primera posición en la relación de candidatos que no se encuentre prestando servicios en ese momento en virtud de Resolución de la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía en los términos previstos en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para que en el plazo de cinco días hábiles acepte o renuncie la propuesta de nombramiento. La falta de contestación dentro del plazo indicado será considerada como una renuncia.

11.2. Junto con el escrito de aceptación, y dentro del plazo indicado en el apartado 11.1 anterior, la persona que vaya a ser propuesta para nombramiento deberá de presentar a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento, la documentación que se indica a continuación:

- Copia autenticada del documento nacional de identidad o equivalente.
- Copia autenticada del título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.





- Certificado médico de aptitud que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

11.3. Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad Local u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

11.4. Cumplidos los requisitos a que se ha hecho referencia en los apartados anteriores, el Sr. Alcalde-Presidente, formulará propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a a la Secretaría General de Administración Local de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la Junta de Andalucía para la cobertura, del puesto de Secretario-Interventor, vacante en el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.

11.5. Si la persona candidata acepta la propuesta de nombramiento, pero no presenta los documentos indicados en apartado 11.2, dentro del plazo a que hace referencia el apartado 11.1 de esta Base o se comprobase que no reúne los requisitos exigidos, quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud.

11.6. Si la persona a cuyo favor corresponda realizar la propuesta de nombramiento renunciara al mismo, se pasará a la siguiente persona candidata en orden, y así sucesivamente. La renuncia al nombramiento implicará la exclusión del/a interesado/a de la relación de candidatos, salvo causa suficiente que así lo justifique, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la misma.

11.7. Recibido el nombramiento, el/a interesado/a deberá tomar posesión del puesto de trabajo en un plazo máximo de diez días hábiles, desde que le sea comunicada esta circunstancia, salvo que la resolución de nombramiento establezca un plazo distinto.

11.8. La renuncia formulada una vez efectuado el nombramiento supondrá la exclusión definitiva del/a interesado/a de la relación de candidatos de forma automática, salvo causa suficiente que así lo justifique, en cuyo caso pasará a ocupar el último lugar en la misma.

11.8. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

Producido el cese del interino por las causas previstas legalmente, conservará en la relación de candidato/as la posición que tenía a la fecha de su nombramiento.

11.9. La vigencia de la presente relación de personas candidatas es indefinida sin perjuicio de las convocatorias que, en cualquier momento, se puedan realizar para su sustitución o actualización.





La suspensión o pérdida de vigencia de la relación de personas candidatas, por la causa que sea, no otorgará a las personas incluidas en ella ningún derecho frente al Ayuntamiento de Higuera de Calatrava.

12. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13. RECURSOS.

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 de Jaén, 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 lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXO I **PROGRAMA DE MATERIAS**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales, estructura y contenido esencial. La reforma de la Constitución. La Constitución como fuente del Derecho.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- Los Poderes del Estado: Regulación Constitucional.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y Contenido. Las Disposiciones Generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma.





Tema 6.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 7.- Las Fuentes del Derecho. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la legislación autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes. Las fuentes del derecho comunitario. El Reglamento: concepto y clases. Los actos administrativos generales y las instrucciones, circulares y órdenes de servicios. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho. La potestad normativa de las Entidades Locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- La Administración pública española. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Públicas Territoriales. La Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.

Tema 9.- La actividad de las Administraciones públicas. Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación

Tema 11.- Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez de los actos administrativos: convalidación, conservación y conversión.

Tema 12.- La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición y el recurso extraordinario de revisión. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 13.- El procedimiento administrativo. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especialidades del procedimiento administrativo Local.

Tema 14.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 15.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Requisitos. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 16.- La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 17.- Las formas de intervención de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Policía: las licencias y otras autorizaciones. La actividad de Servicio Público: formas de gestión de los servicios públicos. La planificación de la Gestión Pública.

Tema 18.- La Subvención: concepto, naturaleza y clases. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.





Tema 19.- La contratación en el sector público: La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Especialidades de la contratación administrativa local.

Tema 20.- La transparencia de las administraciones pública. Normativa reguladora. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal y las administraciones públicas.

Tema 21. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias y servicios municipales.

Tema 22. Organización municipal: órganos necesarios y órganos complementarios. Estatuto de los miembros electivos de las entidades locales. Atribuciones de los órganos de gobierno municipales. La delegación de atribuciones.

Tema 23.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales andaluzas: Competencias, organización y atribuciones de los órganos de gobierno provinciales.

Tema 24.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones de los órganos unipersonales.

Tema 25. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 26. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Clasificación, funciones reservadas y provisión de los puestos de trabajo.

Tema 27. Los bienes de las entidades locales. Legislación aplicable. Clases de bienes y régimen jurídico. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 28. El Inventario de bienes: Formación y contenido. Las certificaciones de los bienes inscritos en el inventario.

Tema 29.- Las Haciendas Locales. Principios Constitucionales. Recursos de los Municipios: Recursos Tributarios y no Tributarios. Los Tributos propios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. La Imposición y Ordenación de los Tributos. Las Ordenanzas Fiscales: Procedimiento de elaboración, aprobación y entrada en vigor.

Tema 30.- Gestión, liquidación y recaudación de los ingresos locales. Normativa aplicable.

Tema 31.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto y Principios generales. Contenido. Documentos integrantes del Presupuesto.

Tema 32.- La estructura presupuestaria: Criterios de clasificación de los ingresos y gastos. Niveles de vinculación jurídica de los créditos del Presupuesto de gastos.

Tema 33.- Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto. Entrada en vigor.

Tema 34.- Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación, tramitación y aprobación.





Tema 35.- La ejecución del Presupuesto de Ingresos: Sus fases. La ejecución del Presupuesto de gastos: Principios. Fases de la ejecución del Presupuesto de Gastos. El control de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora y la fiscalización externa.

Tema 36: La Tesorería de las entidades locales. Desempeño y funciones. El plan de disposición de fondos: Elaboración, contenido y aprobación.

Tema 37. La liquidación del Presupuesto General. Elaboración y procedimiento de aprobación. El Resultado presupuestario y el Remanente de Tesorería. La Cuenta General: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 38.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 39.- Políticas Sociales: Políticas en materia de igualdad y violencia de género.

Tema 40: Políticas Sociales: Políticas dirigidas a la atención de personas con discapacidad y dependencia.





1. DATOS PERSONALES			
DNI/ PASAPORTE/NIE:	PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO: (DIA/MM/AAAA)	SEXO: ◆ HOMBRE ◆ MUJER	NACIONALIDAD:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO:			
PROVINCIA:	MUNICIPIO:	C. POSTAL:	TEL.
TITULACIÓN ACADÉMICA (de acuerdo a la convocatoria):			
2. OTROS DATOS			
Solicitud de adaptación: _			
3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.			
<p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia (BOP nº _____ del día ____/_____/____ y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>			

SR ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA (JAÉN)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
RESPONSABLE	Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava
FINALIDAD DEL TRATAMIENTO	Gestión del empleo público





LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.
DESTINATARIOS DE CESIONES	Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia y Entidades Locales interesadas. No se prevén transferencias internacionales de datos.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava: https://higueradecalatrava.sedelectronica.es
INFORMACIÓN ADICIONAL	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.
RESPONSABLE	El responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, Jaén, Plaza Ayuntamiento nº 2, CP-23611, siendo su representante legal, el Sr. Alcalde-Presidente. Podrá contactar con el responsable a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava: https://higueradecalatrava.sedelectronica.es
LEGITIMACIÓN	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación recogida en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa de desarrollo.
DERECHOS	En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, Jaén. Estos derechos son los que a continuación se indican: <ul style="list-style-type: none">• Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.• Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernen y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.• Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos previstos en el art.17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.• Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuándo:<ol style="list-style-type: none">1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable.2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuándo:<ol style="list-style-type: none">1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso.





	<p>2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <ul style="list-style-type: none">• Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.• Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa. <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, el Ayuntamiento de Higuera de Calatrava, responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación.</p> <p>Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio. El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier</p> <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier</p>
--	---

	<p>otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y la Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p>
--	---

SEGUNDO: Disponer la publicación de las presentes bases y convocatoria, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web de este Ayuntamiento: <https://www.higueradecalatrava.es>, así como del correspondiente anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

En Higuera de Calatrava
EL ALCALDE

Fdo.- Juan de Dios Ortega López





AYUNTAMIENTO DE HIGUERA DE CALATRAVA

JAEN

Plaza del Ayuntamiento, 2

Tfnos: 953.52.90.04

CIF P-2304100-G

953.52.91.07

17/17

