IV. Administración Local

Santomera

2045 Bases que rigen la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Subvenciones, Fondos Europeos y Selección de Personal y una plaza de Técnico Responsable de Recursos Humanos como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Santomera por promoción interna.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Subvenciones, Fondos Europeos y Selección de Personal y una plaza de Técnico Responsable de Recursos Humanos, por promoción interna, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2025.

Las plazas de trabajo a cubrir corresponderán al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas Bases y el resto de normativa de aplicación.

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", cuando así lo dispongan las presentes bases, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera y al Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los y las españolas y de los y las nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

La acreditación de la nacionalidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, se realizará por medio de los documentos correspondientes, certificados por las autoridades competentes de su país de origen, traducidos al castellano.

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

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

En el caso de nacional de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, no estar sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Podrán acceder quienes estén en posesión de las siguientes titulaciones:

• Para la plaza de Técnico de Subvenciones, Fondos Europeos y Selección de Personal: Licenciatura o Grado en Derecho, Licenciatura o Grado en Ciencias Políticas y Administración Pública.

• Para la plaza de Técnico Responsable de Recursos Humanos: Licenciatura o Grado en Ciencias del Trabajo, Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura o Grado en Derecho y Administración y Dirección de Empresas, y cualquier otra equivalente a las anteriores de acuerdo con la normativa vigente.

Formación complementaria: Master en Recursos Humanos.

f) Tener una antigüedad de al menos, dos años en la plaza del grupo A2 como funcionario de carrera como Técnico de Gestión y hallarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Santomera.

Los requisitos establecidos en las bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y en la toma de posesión.

Tercera.- Solicitudes.

Presentación de instancias

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Santomera o mediante el procedimiento regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las presentes bases en el BOE, según el modelo que figura como anexo II.

Documentación

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero en el caso que corresponda.

2. Fotocopia de la titulación exigida en el punto 2.1 de las bases o certificación oficial acreditativo de su obtención y presentación de su correspondiente homologación oficial en caso de titulaciones obtenidas en el extranjero.

3. Resguardo acreditativo del pago de la correspondiente tasa por derechos de examen: 30 euros, de conformidad con lo establecido en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BORM 30 de noviembre de

2016. La tasa se le generará mediante autoliquidación durante el proceso de cumplimentación de la solicitud

4. Presentar copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

5. Anexo II – Auto baremación de méritos.

Cuarta.- Lista provisional y definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente de la Corporación dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitido/as y excluido/as, determinando en la misma el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea.

La Resolución indicada en el apartado anterior se publicará en el en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento (http://santomera.sedelectronica.es), constando en ella el nombre de los/as aspirantes admitido/as y excluido/as y la causa de exclusión, y estableciendo un plazo de diez días para la subsanación de errores.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese formulado reclamación alguna, la lista provisional pasará a definitiva. En caso de que se hubieren presentado reclamaciones, las mismas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, la cual será publicada en la forma prevista en el apartado segundo de las presentes Bases.

Quinta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por cinco miembros: un/a presidente/a y cuatro vocales, uno/a de los cuales actuará como secretario/a, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios/as de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida.

La designación del tribunal calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia en la resolución definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Los miembros del tribunal calificador podrán abstenerse o ser recusados/as cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del tribunal calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El tribunal calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

A solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas/os asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Santomera, sito en Plaza Borreguero Artes, 1. 30140, Santomera.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

Contra los actos del tribunal calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas ante la Ilma. Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento de Santomera. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo/a, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Sexta.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes Fases:

Fase Primera: Oposición.

Fase Segunda: Concurso de méritos

Fase de oposición (máximo 60,00 puntos).

Primer y único ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

En base al artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y quedando acreditado que en el ingreso al cuerpo o escala de origen, es decir, de Técnico de Gestión, subgrupo A2, ya demostraron los conocimientos suficientes sobre materias a poner en práctica tanto comunes, como específicas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que versarán sobre el Temario (que figura en el Anexo de estas Bases) y que guardarán relación con las tareas y cometidos propios del puesto de trabajo, podrán ser supuestos de desarrollo y/o tipo test, en el caso de ser de desarrollo los/as aspirantes pondrán hacer uso de textos legales no comentados, ni marcados, ni con anotaciones.

En caso de ponerse varios problemas prácticos por el Tribunal dentro de un mismo supuesto, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al aspirante la ponderación o puntuación de cada uno de ellos sobre el total.

El tribunal establecerá el tiempo máximo para la realización de este ejercicio, que no podrá exceder de 3 horas.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados aquellas/os aspirantes que no obtengan un mínimo de 30 puntos.

Fase de concurso (máximo 40,00 puntos).

A. Experiencia profesional (Máximo 20,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo con la categoría de Técnico de Gestión: 0,25 puntos/meses completos.

A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo con funciones similares, y con la categoría de Técnico de Gestión: 0,15 puntos/mes.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcionarial/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados.

La acreditación de servicios prestados en la empresa privada se realizará mediante la aportación del contrato de trabajo, la última nómina y el Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social. No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

B. Formación. (Máximo 15 puntos)

B.1 Formación recibida (13 puntos):

De 101 o más horas: 1,50 punto

De 76 a 100 horas: 1,00 puntos

De 56 a 75 horas: 0,75 puntos.

De 11 a 55 horas: 0,50 puntos.

Menos de 10 horas: 0,20 puntos.

B.2 Formación impartida (2 puntos):

0,5 puntos por formación impartida.

C. Otras titulaciones, se puntuará con 5 puntos por titulación universitaria distinta a la exigida como requisito. Máximo 5 puntos.

Se valorarán los cursos de carácter transversal.

No se valorarán los cursos de formación que no hayan sido convocados, impartidos u homologados por Instituciones Públicas, y por las organizaciones sindicales, empresariales, y aquellas otras de carácter público supramunicipal que sean agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los créditos formativos pertenecientes a una carrera universitaria, así como los módulos formativos para la obtención de una titulación académica oficial, las horas lectivas de asignaturas de estudios oficiales, los derivados de procesos selectivos.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenida en el ejercicio de la oposición, más la puntuación obtenida por la aplicación del Baremo que contienen las presentes bases para la fase de concurso.

Séptima.- Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos.

8.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la página web y en el Tablón de edictos de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santomera.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso.

El Tribunal elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del/a aspirante que tenga la calificación más alta en el proceso selectivo para cada una de las plazas, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre por cada plaza convocada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Octava.- Aportación de documentos.

9.1. El/la aspirante propuesto/a cómo funcionario/a de carrera para cada una de las plazas convocadas, aportará, en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santomera, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

9.3. En el caso de que los aspirantes seleccionados/as no llegaran a ser nombrados/as por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor/a que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Novena.- Nombramiento.

El Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera del/la aspirante de cada una de las plazas convocadas. Dicho nombramiento será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". Los/as aspirantes deberán tomar posesión del cargo en el plazo máximo de diez días a contar a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza.

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo/a en el plazo de un mes ante el órgano que lo dictó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo/a Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo/a, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo/a en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo/a hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Temario Técnico Responsable Recursos Humanos

1. 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.

2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local: Personal al servicio de las entidades Locales.

3. Real Decreto 2669/1998, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el procedimiento a seguir en materia de rehabilitación de los funcionarios públicos en el ámbito de la Administración General del Estado.

4. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Compatibilidad para la actividad privada y pública. Compatibilidad del personal laboral.

5. Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre 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 de libre circulación de trabajadores.

6. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

7. 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.

8. Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública. Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

9. Selección y nombramiento de personal funcionario interino. Clases de funcionario interino. Duración. Revocación nombramientos.

10. Real Decreto 861/1996, de 25 de abril, por el que se establecen el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local.

11. Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

12. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Personal al servicio de las Entidades locales: Disposiciones generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Escalas en las que se integran los funcionarios de carrera de la Administración Local.

13. Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela efectiva contra la discriminación.

15. Planes de Igualdad en la administración local, procedimiento aprobación. Mesas de Igualdad, composición.

16. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal. Personal directivo. Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio: Principios rectores. Principios generales. Personas con discapacidad. Órganos de selección. Sistemas selectivos. Adquisición de la condición de funcionario de carrera.

17. Situaciones Administrativas del personal de la administración local.

18. Situaciones Administrativas de la policía local. Pase a segunda actividad.

19. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

20. Negociación colectiva, representación y participación institucional. Mesas de negociación.

21. Régimen disciplinario del personal funcionario y laboral. Procedimiento. Infracciones. Sanciones.

22. Régimen disciplinario de la policía local. Regulación.

23. Planificación de recursos humanos. Ordenación de los puestos de trabajo.

24. Valoración de los puestos de trabajo. Sistemas de valoración y métodos de clasificación. Las relaciones de puestos de trabajo.

25. La Plantilla municipal como parte de los elementos de estructuración del empleo público.

26. Selección y oferta pública de empleo. Carrera profesional.

27. La provisión de puestos de trabajo: Concurso y libre designación.

28. La provisión de puestos de trabajo: Comisión de Servicios. Permuta.

29. 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: Puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Estructura de la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Tipos de provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

30. Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

31. Los sistemas de promoción interna. Principios rectores. Requisitos Generales. Sistemas de Selección, requisito de participación y proceso selectivo.

32. Ordenanza derechos de examen del Ayuntamiento de Santomera.

33. El presupuesto como instrumento para la planificación de RRHH de las administraciones locales.

34. Trabajadores especialmente sensibles. Criterios de adaptación de los puestos de trabajo. Priorización de medidas. Criterios de cambio de puesto, por motivos de salud.

35. Asistencia sanitaria. Asegurados. Beneficiarios. Situaciones protegidas. Incapacidad temporal: Objeto. Beneficiarios. Requisitos. Cuantía: Base reguladora. Porcentaje. Nacimiento del derecho. Duración. Nacimiento del derecho. Duración. Prórroga.

36. Riesgo durante el embarazo: Objeto. Beneficiarias. Requisitos. Prestación económica. Duración. Nacimiento del derecho. Duración. Riesgo durante la lactancia natural: Situación protegida.

37. Permiso de paternidad. Duración. Retribuciones.

38. Incapacidad permanente. Grados. Prestaciones.

39. Jubilación ordinaria: Beneficiarios. Requisitos: edad, periodo mínimo de cotización, hecho causante.

40. Jubilación anticipada por razón del grupo o actividad profesional: Policías Locales.

41. Prevención de riesgos laborales de los empleados públicos.

42. Comités de Seguridad y Salud. Composición y funciones

43. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Ejercicio de los derechos.

44. Regulación del Teletrabajo en la administración local.

45. Los convenios colectivos. El acuerdo marco para funcionarios personal laboral del Ayuntamiento de Santomera.

Temario Técnico Subvenciones, Fondos Europeos y Selección de Personal

1.- Concepto, finalidad y ámbito de aplicación de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, y del Reglamento General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

2.- Principios que rigen las subvenciones públicas: publicidad, concurrencia, eficacia, economicidad y transparencia.

3.- Sujetos: administraciones concedentes, beneficiarios y terceros interesados; requisitos y capacidad para ser beneficiario.

4.- Tipos de subvenciones y modalidades de otorgamiento: nominativas, directas, concurrencia competitiva.

5.- Bases reguladoras y convocatoria: contenido, publicación, plazo, y efectos de la convocatoria

6.- Procedimiento de otorgamiento: instrucción, ordenación, resolución, notificación, plazos, subsanación y recursos administrativos.

7.- Criterios de valoración y baremo en la concesión por concurrencia competitiva; uso de criterios objetivos y ponderación.

8.- Compatibilidad e incompatibilidades de las subvenciones con otras ayudas públicas.

9.- Obligaciones del beneficiario: justificación, conservación de documentos, información y publicidad del cumplimiento.

10.- Pago, modalidades y garantías.

11.- Control, seguimiento y evaluación de las subvenciones: actuaciones de comprobación y evaluación administrativa y financiera.

12.- Reintegro de subvenciones: causas, procedimiento, determinación de la cuantía y responsabilidades derivadas.

13.- Régimen sancionador y responsabilidad administrativa por incumplimientos en materia de subvenciones.

14.- Prescripción y caducidad en las actuaciones en materia de subvenciones; plazos y efectos jurídicos.

15.- Cooperación entre Administraciones, convenios y transferencia de fondos para la gestión de subvenciones.

16.- Ordenanzas general de subvenciones del Ayuntamiento de Santomera.

17.- Ordenanzas especificas del Ayuntamiento de Santomera.

18.- El Plan Estratégico de Subvenciones, marco legal y principios.

19.- Elaboración y contenidos del Plan Estratégico: diagnóstico, objetivos estratégicos, criterios de priorización y focalización, tipología de ayudas, procedimientos de actuación y calendario plurianual.

20.- Gestión y ejecución del Plan: régimen de convocatorias y bases, trámites de instrucción y resolución, criterios de evaluación técnica y económica, compatibilidades y concurrencia de ayudas, y coordinación interadministrativa.

21.- Seguimiento, evaluación y control: indicadores de resultado e impacto, obligaciones de justificación y control interno/externo, procedimientos de reintegro y sancionadores, transparencia, publicaciones y mejora continua.

22.- Fondos Estructurales y de Inversión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) y Fondo Social Europeo (FSE). Naturaleza y objetivos del FEDER y FSE; bases jurídicas y programación plurianual; prioridades de inversión (competitividad, I+D+i, infraestructuras, cohesión social).

23.- Criterios de elegibilidad y selección de proyectos; régimen de cofinanciación, certificados y justificación; responsabilidades de las administraciones públicas y beneficiarios.

24.- NextGenerationEU y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia: ayudas y gestión en España.

25.-Estructura del instrumento NextGenerationEU y del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR); programas y componentes relevantes para administraciones públicas y entidades locales; procedimientos de asignación y ejecución de fondos, condiciones y hitos, régimen de control, seguimiento y auditoría, y coordinación con fondos nacionales y europeos (cofinanciación y compatibilidades).

26.- Régimen presupuestario de las subvenciones municipales: autorización del gasto, apertura de crédito, imputación presupuestaria y efectos en la ejecución anual.

27.- Marco constitucional y normativo del acceso al empleo público: principios constitucionales (igualdad, mérito y capacidad), Estatuto Básico del Empleado Público y normativa aplicable a procesos selectivos en la Administración local.

28.- Las bases de la convocatoria: naturaleza jurídica, contenido mínimo, publicación y efectos; interpretación y modificación de las bases.

29.- Órganos implicados en los procesos selectivos: competencia del órgano convocante, función del órgano gestor y del tribunal de selección; composición, nombramiento y garantías de los miembros.

30.- Abstención, recusación y responsabilidad de los miembros del tribunal: causas, procedimiento, efectos y deberes de imparcialidad y confidencialidad.

31.- Sistemas selectivos y diseño de pruebas: oposición, concurso-oposición y concurso; conexión entre pruebas y funciones; requisitos de los programas y ejercicios prácticos.

32.- Preparación, custodia y seguridad de las pruebas: elaboración de cuestionarios, anonimato, medidas anticopia, manejo y custodia de ejercicios y tratamiento de incidencias.

33.- Valoración y calificación de ejercicios y méritos: criterios previos de corrección, motivación de las calificaciones, procedimiento de baremación y resolución de alegaciones.

34.- Derechos de los aspirantes, acceso al expediente y procedimientos de revisión: solicitudes de aclaración, revisión de ejercicios, recursos administrativos y plazos.

35.- Gestión económica y retribuciones vinculadas a los tribunales: indemnizaciones por asistencias, dietas, gastos de viaje y procedimientos de liquidación.

36.- Marco jurídico y tipología de los convenios en la Administración pública: normativa aplicable, clases y límites competenciales.

37.- Requisitos formales y procedimiento de celebración: competencia, autorización, informe jurídico y económico, publicidad y registro.

38.- Contenido esencial de los convenios: objeto, duración, obligaciones recíprocas, financiación, garantía, cláusulas de ejecución y resolución.

39.- Régimen presupuestario y financiero: previsión de crédito, compatibilidad con la normativa de subvenciones, pagos, liquidación y responsabilidad contable.

40.- Ejecución y seguimiento: órganos responsables, indicadores de cumplimiento, control interno y gestión de incidencias.

41.- Control, fiscalización y responsabilidad: control interno, fiscalización externa (intervención, tribunal de cuentas), responsabilidad patrimonial y sancionadora.

42.- Extinción, modificación y resolución de los convenios: causas, procedimientos de modificación, prórroga, rescisión, efectos jurídicos y medidas de restitución.

43.- 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela efectiva contra la discriminación.

44.- Ordenanza de derechos de examen del Ayuntamiento de Santomera.

45.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Ejercicio de los derechos.

ANEXO II

DECLARACIÓN DE MÉRITOS QUE ACOMPAÑA A LA DECLARACIÓN DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PUESTO:
APELLIDOS Y NOMBRE:
DNI:

MÉRITOS PROFESIONALES.

Servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresa privada. Máximo 20 puntos

Nº	Administración en la que se ha prestado servicios/Empresa privada	Puesto	Fecha inicio de prestación de servicios en Administración	Fecha finalización de prestación de servicios en la Administración	Puntuación
				Total	

Cursos impartidos – Máximo 2 puntos.

Nº	Administración/Empresa en la que se ha impartido el curso	Denominación	Puntuación

Cursos de formación recibidos. Máximo 13 puntos.

Nº	Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación
			Total	

Titulaciones – Máximo 5 puntos.

Nº	Denominación del titulo	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación
			Total	

TOTAL, PUNTUACIÓN DE LA AUTOBAREMACIÓN:_____

Declaro bajo mi responsabilidad que las copias aportadas como méritos son fiel reflejo de los originales que obran en mi poder y que se encuentran a disposición del Ayuntamiento de Santomera, para que en cualquier momento se pueda efectuar comprobación de los mismos con los originales. Y, para que así conste en el expediente de referencia, firmo la presente declaración en Santomera _____, a _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTOMERA"

Santomera, a 23 de abril de 2026.—El Alcalde-Presidente, Víctor Manuel Martínez Muñoz.