

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Baena**

Núm. 2.382/2018

Atendiendo al requerimiento de subsanación efectuado por la Delegación del Gobierno en Córdoba, en relación con las Bases de Convocatoria por promoción interna de una plaza de Técnico Superior Área Económica y Técnico de Gestión en el Área de Secretaría General, con carácter de funcionarios de carrera, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 83 de fecha 02/05/2018, esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere la normativa local vigente

RESUELVE:

Primero. Subsanar las Bases de Convocatoria por promoción interna de una plaza de Técnico Superior Área Económica y Técnico de Gestión en el Área de Secretaría General, conforme al requerimiento efectuado por la Delegación del Gobierno en los términos siguientes:

Base primera. Objeto de la convocatoria (La misma queda redactada de la forma siguiente):

Es objeto de la presente convocatoria el acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios del Ayuntamiento de Baena que se relacionan a continuación, por el sistema de promoción interna mediante concurso-oposición.

-Grupo A, Subgrupo A1. Escala de Administración General. Subescala Técnica. 1 plaza.

-Grupo B. Escala de Administración General. 1 plaza.

Estas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Todas ellas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público del año 2018.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre; Decreto 43/1996, de 26 de marzo; el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

Base segunda. Requisitos (La misma queda redactada de la forma siguiente): Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

a) Pertener, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baena.

b) Poseer el título de Licenciado o Grado en Económicas, Empresariales, Derecho, Ciencias Políticas, Intendente Mercantil o Actuario, o Grado equivalente para la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 y Técnico Superior, para la Escala de Administración General. Grupo B.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo o Grupo de Clasificación Profesional, en el supuesto de que ése no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas.

Base Sexta. Procedimiento de Selección (La misma queda redactada de la forma siguiente) El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna.

6.1. Fase de oposición: Constará de un ejercicio que tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario superar la puntuación mínima de 5 sobre un total de 10 en que se valorará la prueba.

Consistirá en contestar por escrito un supuesto práctico, de dos propuestos por el órgano de selección momentos antes de su realización relacionados con el temario correspondiente a cada puesto conforme a los anexos I y II. La duración total del ejercicio será de 1:30 horas. Para el desarrollo de dicha fase se podrá utilizar los códigos que por el aspirante se crea necesarios aunque estos deben de estar sin comentar.

Se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

6.2. Fase de concurso: El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

BAREMOS DE MÉRITOS**A) VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO**

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 5 puntos.

a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 4 puntos.

a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 3 puntos.

a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles a la plaza a que se concursa: 2 puntos.

a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles a la plaza a que se concursa: 1 punto.

B) TRABAJO DESARROLLADO.

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial del convocado. Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a este criterio:

A.1. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala auxiliar: 0,10 puntos.

A.2. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala Administrativa: 0,20 puntos.

A.3. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala Técnica: 0,40 puntos.

No podrán puntuarse los años de servicios de forma simultánea en los dos apartados. Si una persona ha desempeñado funciones en ambas subescalas, las fracciones inferiores al año del último puesto desempeñado podrán servir para completar una anualidad del apartado correspondiente al periodo previo.

C) VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. La puntuación máxima que se puede obtener en este apartado.

do no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos
- 8) Por Máster: 0,8 puntos.

b) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,015 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos.
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos.
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos.
- 8) Máster: 0.40 puntos.

D) Antigüedad

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

La puntuación total será la suma de la calificación obtenida en la Fase de Oposición y la del Concurso.

Segundo. Modificar las Bases con la inclusión de los siguientes anexos:

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO SUPERIOR GRUPO A1

- Tema 1. Los recursos administrativos. Principios Generales.
- Tema 2. El recurso de Alzada. Objeto y Plazos.
- Tema 3. El recurso Potestativo de reposición. Objeto y naturaleza. Plazos.
- Tema 4. El recurso extraordinario de revisión. Objeto y Plazos. Resolución.
- Tema 5. Concertación de operaciones de crédito: régimen jurídico y competencias.
- Tema 6. Operaciones de crédito a largo plazo: régimen de autorización.
- Tema 7. Operaciones de crédito a corto plazo. Concertación.
- Tema 8. Los recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Ingresos de Derecho Privado. Definición.
- Tema 9. Los recursos de las Haciendas Locales. Precios Públicos.
- Tema 10. Haciendas Locales. Los impuestos. Enumeración.
- Tema 11. Haciendas Locales. Tasas. Hecho imponible. Su-puestos de no sujeción y exención.
- Tema 12. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Cuota. Período impositivo y devengo.
- Tema 13. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Base imponible, cuota y devengo. Bonificaciones.
- Tema 14. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho Imponible. Su-puestos de no sujeción. Exenciones. Base imponible. Tipo grava-

men. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo.

Tema 15. Imposición y Ordenación de los Tributos Locales. Contenido de las Ordenanzas Fiscales.

Tema 16. Las Ordenanzas Fiscales. Elaboración, publicación y publicidad de las ordenanzas fiscales.

Tema 17. Presupuesto de la Entidad Local. Definición y Ámbito Temporal.

Tema 18. Presupuesto de la Entidad Local. Contenido de los presupuestos integrantes del presupuesto general y anexos.

Tema 19. Los créditos del presupuesto de gastos de las Entidades Locales. Delimitación y situación de los créditos.

Tema 20. Presupuesto de la Entidad Local. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

Tema 21. Presupuesto de la Entidad Local. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial.

Tema 22. Presupuesto de la Entidad Local. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 23. Las Modificaciones Presupuestarias dentro del Presupuesto de la Entidad Local.

Tema 24. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Tema 25. Las Generaciones de Créditos dentro del Presupuesto de la Entidad Local.

Tema 26. Las incorporaciones de remanentes de crédito.

Tema 27. Fases del procedimiento de gestión de los gastos de la Entidad Local.

Tema 28. Cierre y liquidación del presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 29. Estados de Cuentas Anuales de las Entidades Locales. Formación y contenido de la Cuenta General de las Entidades Locales.

Tema 30. Control y fiscalización Presupuestarias de las Entidades Locales. Control interno y externo.

ANEXO II

TEMARIO TÉCNICO DE GESTIÓN GRUPO B

- Tema 1. La organización municipal.
- Tema 2. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.
- Tema 3. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 4. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.
- Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
- Tema 6. Actas.
- Tema 7. Certificaciones de acuerdos.
- Tema 8. Notificaciones y publicación de los acuerdos.
- Tema 9. El Registro de documentos.
- Tema 10. Régimen Electoral Municipal.
- Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado.
- Tema 12. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
- Tema 13. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.
- Tema 14. Medidas sancionadoras administrativas.
- Tema 15. La Responsabilidad Patrimonial.
- Tema 16. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.
- Tema 17. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
- Tema 18. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo.
- Tema 19. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 20. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tercero. Trasladar esta resolución a la Delegación del Gobier-

no de la Junta de Andalucía y que se proceda a publicar el mismo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Baena, a 4 de julio de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.
