

perior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Íllora, 9 de noviembre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.025

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación padrones tasa guardería municipal y ayuda domicilio octubre 2020

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada)

HACE SABER: Que por el Sr. Concejale Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante Resoluciones núm. 2020-1457 y 2020-1455 respectivamente, ambas con fecha 09/11/2020 los padrones que, a continuación, se indican:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de octubre de 2020. Expediente de Gestiona 10/2020.

b) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de octubre de 2020. Expediente de Gestiona 11/2020.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso Contencioso-Administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la Ley Reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el B.O.P.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 9 de noviembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 5.043

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Convocatoria y bases de 1 plaza de Auxiliar de Empleo Comercio y Desarrollo Local

EDICTO

D^a Vanesa Romero Urbano, Alcaldesa accidental Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER:

PRIMERO.- El acuerdo Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Maracena, en sesión celebrada con carácter ordinario, en primera convocatoria, el día 5 de noviembre de 2020 aprobando la convocatoria y las bases para la selección de:

- 1 PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL

Visto el Informe favorable de fecha 27 de octubre de 2020, emitido por la Directora de Recursos Humanos Régimen Interior, que consta en el expediente.

Visto el Informe sobre existencia de crédito de fecha 26 de octubre de 2020, emitido por la Vice-Interventora, que consta en el expediente.

Vista las Bases y Convocatoria para la selección 1 PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL, propuestas por el área de Recursos Humanos de fecha 27 de octubre de 2020, y consta en el expediente.

Vista la propuesta favorable realizada por el Sr. Concejale de Recursos Humanos de fecha 26 de octubre de 2020, obrante en el expediente.

Visto todo lo expuesto anteriormente y por unanimidad de los asistentes a la Junta de Gobierno Local, ACUERDA:

PRIMERO. La aprobación de la convocatoria y de las bases adjuntas en el expediente 3143/ 2020 la selección de:

-1 Plaza de Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local.

LAS BASES Y LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL, FUNCIONARIO/A DE CARRERA. PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DEL 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, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar Empleo, Comercio y Desarrollo Local, funcionaria/o de carrera, perteneciente al Grupo C Subgrupo C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de Funcionarios/as del Ayuntamiento de Maracena.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea así como los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión como mínimo del Título de Bachiller o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y

se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

1) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, acompañada de los documentos preceptivos que se establecen en las presentes bases.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de y Garantías de los Derechos Digitales (LOPDGDD).

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en

la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

QUINTA.- DERECHOS DE EXÁMEN.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 40.- euros en la cuenta: ES76 3058 3022 36 2732000014 CA-JAMAR, indicando "Pruebas selectivas acceso a una plaza de Auxiliar de Empleo, Comercio y Desarrollo Local"

Los miembros de familias cuyos ingresos económicos no superen el doble del salario mínimo interprofesional y lo acrediten fehacientemente, abonarán la cantidad de 6,00 euros como tasa por derechos de examen. Dicha acreditación se realizará a través del cómputo de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar y/o convivencial debiendo presentar el/la aspirante la siguiente documentación:

- Certificado de Convivencia.
- Fotocopia del libro de Familia.
- Certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las.
- Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir las
- Certificado de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales de la Junta de Andalucía del solicitante y demás miembros mayores de 16 años acreditativo de prestaciones no contributivas recibidas durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud o certificado negativo de no percibir la
- En el caso de que alguno de los miembros sea autónomo/a será necesaria copia de la última declaración tributaria.

Igualmente las personas con discapacidad igual o superior al 33% debidamente acreditada mediante certificado del organismo competente, deberán abonar la cantidad de 6 euros como tasa por derechos de examen.

Además, quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo, como mínimo doce meses antes de la presentación de la solicitud en el correspondiente proceso selectivo, mediante la presentación de certificado de periodos de inscripción, emitido dentro del plazo de presentación de solicitudes y expedido al efecto por el órgano competente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo, circunstancia que deberá igualmente acreditarse mediante certificación pública y oficial, abonarán únicamente el 50% de la tasa por derechos de examen. Para la acreditación de la no percepción de prestaciones económicas, deberá presentar certificado del Servicio Público Estatal de Empleo (SEPE) reflejando este hecho.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (un extracto indicando la referencia telemática al mismo), así como en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, se concederá a los/las aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público, junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación en los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Podrá, asimismo, si así se considera oportuno indicarse el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena e incluirá el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio en caso de no haberse indicado con anterioridad.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LAS/OS ASPIRANTES.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6a, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el Tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página Web.

La actuación de los/as opositores se iniciará por la letra "B" según lo establecido en resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición y constará de los siguientes ejercicios para todos los aspirantes:

Primer Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio. A partir de la superación del 70% del total de las preguntas por cada 6 preguntas acertadas el aspirante sumará un punto, o puntuación proporcional si el número de respuestas acertadas fuese menor, a la nota inicialmente obtenida.

Segundo Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias del Anexo y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas y su puntuación máxima será de 10,00 puntos, siendo 5,00 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

Tercer Ejercicio: De carácter complementario y que no tendrá carácter eliminatorio, y consistirá en una entrevista del aspirante con el Tribunal constituido a tales efectos en relación a las funciones de la plaza que se convoca y de los contenidos atinentes a las materias incluidas en el Anexo I de estas Bases, valorándose la capacidad de análisis, las aptitudes, habilidades y destrezas y disposición profesional de los aspirantes y se valorará con un máximo de puntuación de 5,00 puntos.

Sólo podrán realizar este ejercicio quienes hubiesen superado el primer y segundo ejercicio de la oposición.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al segundo ejercicio; y en su defecto, se recurrirá al sorteo.

Con carácter excepcional, y como precaución ante la posible incidencia del COVID 19 en los próximos meses, la modalidad de cualquiera de los ejercicios, podrá sustituirse por una prueba telemática que se definirá con al menos diez días naturales de antelación a la realización del ejercicio en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios municipal. La propuesta telemática será aportada por parte del Tribunal Calificador, siempre, en relación a los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria y a las funciones del puesto convocado.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres, estando compuesto.

PRESIDENTE: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

VOCALES: Tres funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

SECRETARIO: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz y voto.

La designación de las/os miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Los miembros del Tribunal, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADAS/OS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario de carrera, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, el 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

BASE FINAL.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I - TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: principios, estructura e instituciones.

2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración autonómica andaluza: regulación estatutaria y legal.

3. Los interesados en el procedimiento, el régimen jurídico de la actividad de las Administraciones Públi-

cas. Los actos administrativos: elementos y régimen jurídico. El procedimiento administrativo común y la revisión de los actos en vía administrativa.

4. Régimen Jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del ayuntamiento de Maracena.

5. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas y la responsabilidad de las Administraciones Públicas.

7. Las competencias locales.

8. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

9. La organización y el funcionamiento municipal.

10. El presupuesto municipal. Ingresos y gastos locales. Las ordenanzas fiscales.

11. El Patrimonio de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

12. El servicio público local y la iniciativa económica local.

13. Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y Sanciones.

14. Servicios de información administrativa y atención al ciudadano.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Regulación constitucional y estatutaria en materia de empleo y relaciones laborales. Las políticas activas de empleo.

2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.

3. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.

4. Los trabajadores autónomos.

5. Principios y fuentes del Derecho del Trabajo. Especial referencia a la negociación colectiva.

6. Contrato y relación de trabajo. Caracteres, elementos, variaciones y terminación de la relación. Contratos de trabajo de duración indeterminada y determinada. Tipología y regulación normativa. Contratos formativos: en prácticas y para la formación. El contrato de trabajo a tiempo parcial.

7. Seguridad Social. Conceptos generales, principios, evolución histórica, situación actual. Noción sobre la organización, contingencias consideradas por el régimen vigente.

8. Fomento de la contratación estable. Modalidades, requisitos y cuantía de las ayudas. Beneficiarios. Colectivos cuya contratación genera derecho a la ayuda.

9. Programas de apoyo a la creación de actividad y de desarrollo local. Iniciativas locales de empleo y agentes de empleo y desarrollo local.

10. Información y asesoramiento a emprendedores. Programas de apoyo a emprendedores: promoción del empleo autónomo y de microempresas en el ámbito de las iniciativas locales de empleo. Apoyo al empleo en cooperativas de trabajo asociado y sociedades laborales.

11. Empleo e inclusión social: programas de integración social del discapacitado a través del trabajo autónomo. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.

12. La formación profesional para el empleo. La formación profesional como parte de la política de empleo. Bases de la Formación Profesional dual.

13. La intermediación laboral. Concepto. Principios básicos de la intermediación laboral. Agentes de la intermediación. Las agencias de colocación. Las empresas de trabajo temporal.

14. La empresa familiar. La franquicia. Las incubadoras o aceleradoras de empresas. Grupos interdisciplinarios y jóvenes emprendedores.

15. Ayuda a las Pymes. Solicitud de ayudas. Medidas de apoyo económico: préstamos, subvenciones y capital riesgo.

16. La segmentación del mercado. La posición competitiva más fuerte y diferencial. El conocimiento de la competencia. Los socios y aliados necesarios. Identificar nuevas oportunidades e innovar.

17. La Planificación estratégica como instrumento de gobernanza local. El proceso de planificación: métodos de trabajo.

18. Creación y consolidación de la marca de proyección del territorio.

19. La innovación en el sector público: talento y capital humano.

20. La política de desarrollo económico local: dimensión económica, sociocultural y política. Sistemas productivos locales: aprendizaje, innovación y territorio. Estrategia de desarrollo local: organización del desarrollo, gestión de la innovación, mejora de la productividad y competitividad, descentralización administrativa y política.

21. Las subvenciones públicas: régimen jurídico y regulación estatal y autonómica.

22. Las Cámaras comerciales.

23. Los agentes comerciales.

24. Las compañías mercantiles.

25. La protección de consumidores y usuarios.

26. El comercio minorista.

27. Los horarios comerciales y el comercio electrónico.

28. La defensa de la competencia y la competencia desleal.

29. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información.

30. Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y sanciones.

31. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Marco estratégico e institucional, obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.

32. Funcionalidades y características del paquete Office.

33. Esquema nacional de interoperabilidad.

34. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

35. SIA: Sistema de información administrativa.

36. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.

37. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.

38. Sir: Sistemas interconexión de Registros.

39. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.

40. Notificaciones electrónicas. NOTIFI@

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR DE EMPLEO, COMERCIO Y DESARROLLO LOCAL.

2. CONVOCATORIA: 2020

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____

Nombre: _____

Fecha Nacimiento: _____

N.I.F. _____

Domicilio: _____

Municipio: _____

Provincia: _____

Código Postal: _____

Teléfonos: _____

Email: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

_ Fotocopia del D.N.I.

_ Fotocopia Titulación Académica

_ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen

_ Otros _____

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Firma:

SEGUNDO.- Dar traslado del acuerdo al Área de Recursos Humanos y a la Intervención General.

Y para que conste y surta efectos, expido la presente de Orden y con el VºBº de la Sra. Concejala de Presidencia, en Maracena a la fecha referenciada al margen.

VºBº La Concejala de Presidencia, fdo.: D. Vanesa Romero Urbano; La Secretaria General, fdo.: Dª Elisa Laura Ramírez (el presente documento ha sido firmado digitalmente)

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa accidental, Dª. Vanesa Romero Urbano, en Maracena, a la fecha referenciada al margen.

La Alcaldesa accidental, fdo.: Vanesa Romero Urbano (el presente documento ha sido firmado digitalmente)