



Don Domingo Fernández Zurano, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huércal-Overa hace saber que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 605, de 3 de junio de 2.021, se ha procedido a la aprobación de las siguientes bases y convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN PARA CUBRIR POSIBLES SUSTITUCIONES Y LAS NECESIDADES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del R.D. 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 del personal de Administración Local en relación con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Europea y, supletoriamente en 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 General del Estado, y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado, así como 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, se convoca procedimiento de selección mediante concurso-oposición para la elaboración de una bolsa de trabajo de Técnico/a de Contratación para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Huércal-Overa, que se ajustará a las presentes bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la formación de una bolsa de trabajo de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN** de este Ayuntamiento, para cubrir posibles sustituciones y las necesidades de contratación temporal de Huércal-Overa.

1.2.- Los seleccionados percibirán las retribuciones establecidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el Grupo A, Subgrupo A1, Nivel 22 de complemento de destino.

1.3.- Las principales tareas o funciones a desempeñar por el/la Técnico/a de Contratación serán las siguientes:

- Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución a nivel superior, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en especial en materia de contratación y estadística, a cuyo efecto, planifica, ejecuta, controla, justifica y realiza el seguimiento y supervisión de los expedientes que a tal fin se le asignen.

- Entre otras tareas y dentro del ámbito de contratación, lleva a cabo todas las requeridas para la preparación, adjudicación, ejecución, efectos y extinción de los contratos (elaboración de pliegos, asistencia a las mesas de contratación, formalización de contratos, seguimiento y devolución de fianzas, notificaciones...), relacionándose y coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieren para poner en marcha actividades o actuaciones propias del ámbito competencial.

- Gestión de los procedimientos licitatorios electrónicos. Preparación y revisión de anuncios, atención a licitadores, examen de documentación, bastanteo de poderes, preparación de las Mesas de Contratación, redacción de Actas, atención a consultas, pudiendo asumir vocalía así como la secretaría de la Mesa de Contratación, etc.

Código Seguro De Verificación	7tXbJI100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJI100XXpIvVmA5DGA=		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





- Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.
- Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza, gestionando los procedimientos en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el perfil del contratante.
- Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Velar por la corrección jurídica y, en coordinación con la Intervención municipal, por la sostenibilidad económica de los expedientes de contratación que se tramiten, dando respuesta a las necesidades técnicas que le planteen las áreas finalistas.
- Establecer procedimientos y políticas dirigidas al control de plazos, requisitos jurídicos de los expedientes de contratación y, en coordinación con los Servicios de Informática, para la difusión de la información necesaria para garantizar una gestión transparente de los procedimientos de contratación.
- Redactar instrucciones de nuevos procedimientos derivados de cualquier cambio en la normativa vigente y demás documentación técnica que sea precisa, impulsando la modificación de toda esta documentación.
- Asumir la interlocución técnico-jurídica con terceros contratistas o interesados en serlo.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

1.4.- La elaboración de la bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de concurso oposición.

1.5.- Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal Calificador confeccionará una lista, en la que se relacionará a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, con el fin de realizar posibles sustituciones, así como para su contratación temporal por necesidades del servicio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/ASPIRANTES.

2.1.- Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores/as conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los/as extranjeros/as con residencia legal en España. Se atenderá a lo previsto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente,

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciado en Derecho, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, o el título de Grado correspondiente. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

2.2.- Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

2.3.- Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5.- Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6.- No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

2.7.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes.

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida. Asimismo, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y dirección de correo electrónico, si se tiene. Además, junto con la solicitud se acompañarán los documentos originales o fotocopias acreditativas de los méritos alegados. El Tribunal no tendrá en cuenta para su calificación aquellos méritos que no queden suficientemente acreditados conforme a lo establecido en la base cuarta, o que sean aportados o acreditados con posterioridad a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

3.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento. Si el plazo termina en sábado o día inhábil se entenderá prorrogado hasta el

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





primer día hábil siguiente. La solicitud se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento, en la sede electrónica del mismo (www.huercal-overa.es), o con arreglo a las formas previstas en el art. 16.4 en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta a este Ayuntamiento, el particular deberá comunicarlo mediante correo electrónico (personal@huercal-overa.es).

Las bases de la convocatoria estarán publicadas íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

3.3.- Las publicaciones referentes a este proceso selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Huércal-Overa.

CUARTA.- RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se exhibirá en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

4.2.- En el listado provisional se indicará el motivo de exclusión y el plazo para subsanarlo, que no podrá exceder de 5 días hábiles.

4.3.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará la relación definitiva de personas admitidas y se indicará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

QUINTA.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1.- De conformidad con el art. 60 de 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 el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio, el Tribunal calificador, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas, si bien esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, y estará integrado por: Presidente/a y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, y del que podrá formar parte un funcionario de la Comunidad Autónoma o de la Diputación Provincial, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de 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.

5.2.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

5.3.- El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá 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, teniendo además

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

5.5.- En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

5.6.- El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por numero par.

5.7.- El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición se desarrollará con arreglo a las siguientes fases: una primera fase de oposición y una segunda fase de concurso.

La fase de oposición supondrá el 90% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 10%.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 100 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases. En la fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

a) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN:

La fase de oposición se valorará hasta un **máximo de 90 puntos** y estará integrada por dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que a continuación se indican:

I. Primer ejercicio. De carácter teórico. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publican como Anexo I. Constará de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que se valorará con 0,50 puntos y para su realización se dispondrá de un tiempo no superior a 90 minutos. Cada 3 respuestas incorrectas restará una correcta. Este ejercicio se valorará entre 0 y 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 20,00 puntos.

II. Segundo ejercicio. De carácter práctico. Consistirá en la realización de uno varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de **TÉCNICO/A DE CONTRATACIÓN** que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, sobre las materias de la parte específica del temario. Para su realización se dispondrá de un tiempo no superior a 90 minutos. Este ejercicio se valorará entre 0 y 50 puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo 25,00 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios de dicha fase.

b) SEGUNDA FASE: CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición tendrá lugar la fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de **10 puntos**. No se tendrán en cuenta los méritos que no estén

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	5/10
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





justificados por el documento acreditativo correspondiente del mismo, dentro del plazo establecido al efecto para su presentación, no siendo posible su subsanación. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b.1) MÉRITOS PROFESIONALES:

La experiencia en puestos que conlleven el desempeño de funciones similares al puesto objeto de la convocatoria, se valorará hasta un **máximo de 5 puntos** de la siguiente forma:

- Por experiencia profesional demostrable en la administración local en puestos o plazas con la titulación exigida de igual o similar contenido a las que se opta: 0,40 puntos por mes de servicios, hasta un **máximo de 3 puntos**.
- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local, en organismos y/o entes de ellas dependientes, en empresas públicas o privadas con la titulación exigida en puestos o plazas de igual o similar contenido al que se opta: 0,20 puntos por mes de servicios, hasta un **máximo de 2 puntos**.

Acreditación de los méritos profesionales: La experiencia profesional en la Administración se acreditará aportando contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de la duración y categoría profesional/grupo o escala, y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social. La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará mediante la aportación del contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega y con documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social.

b.2) MASTER, CURSOS:

Se valorará hasta un **máximo de 5 puntos** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Estar en posesión de un Master Universitario en materia de contratación pública de duración de 1200 o más horas: 1 puntos.
- Estar en posesión de un Master Universitario en materia de contratación pública de duración hasta 1200 horas: 0,75 puntos.
- Estar en posesión de un Curso de Postgrado Universitario en materia de contratación pública de duración de 300 o más horas: 0,50 puntos.
- Estar en posesión de un Curso de Postgrado Universitario en materia de contratación pública de duración hasta 300 horas: 0,25 puntos.
- Por cursos de formación y perfeccionamiento en materia de contratación pública impartidos o avalados por Administraciones Públicas, Centros de Formación u Organizaciones Sindicales en cuanto a cursos desarrollados en ejecución de un Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas y Centros Oficiales impartidos por organismos e instituciones oficiales dependientes de las Administraciones Públicas en función de su duración: Hasta un **máximo de 2 puntos**.
 - Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
 - Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
 - Cursos de 41 hasta 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
 - Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.

Acreditación de la formación específica: Para acreditar estos méritos habrá de aportarse certificación, diploma o título oficial de master o curso expedido por la Universidad,

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





Administración Pública organizadora del curso..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste la duración del curso, el número de horas/días de duración y el concepto en el que participó el aspirante.

c) CALIFICACIÓN FINAL:

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de tres días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

La calificación final se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de **100 puntos**.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación alcanzada en el segundo ejercicio práctico de la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el primer ejercicio teórico de la fase de oposición.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado b.1 "méritos profesionales" de la fase de concurso.
- Cuarto: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado b.2 "Masters, cursos" de la fase de concurso.
- Quinto: Por sorteo.

SEPTIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Celebración de los ejercicios de la fase de oposición. La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de oposición se fijará en la Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la relación de definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de oposición junto a la relación de aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

7.2.- Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados.

7.3.- Acreditación de la identidad. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del tribunal para que acrediten su identidad.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

8.1.- Relación de personas aprobadas en la fase de oposición. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal hará públicas las relaciones de aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida y del Documento Nacional de Identidad.

No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las mismas.

8.2.- Relación de puntuaciones en la fase de concurso. Igualmente, una vez finalizada la fase de oposición y una vez baremados los méritos de los aspirantes que la hayan superado, el Tribunal hará pública la relación de puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, con indicación expresa de los puntos obtenidos en cada uno de los méritos objeto de valoración. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





8.3.- Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Finalizado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones si las hubiere, el tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del D.N.I., en la que constarán las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, las puntuaciones de la fase de concurso y la puntuación final, constituida por la suma de las puntuaciones de ambas fases.

Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

8.4.- El Tribunal elevará dicha relación al Alcalde para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo Temporal de Técnico/a de Contratación, al objeto de posibles contrataciones temporales que pudieran surgir por sustituciones de personal, necesidades del servicio o acumulación de tareas dentro del servicio.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

9.1.- Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse según necesidades del servicio por el orden en que hayan sido clasificadas en la propuesta del Tribunal de Selección, posteriormente aprobada por Resolución de la Alcaldía. Conforme sucedan las necesidades de contratación, el Ayuntamiento se pondrá en contacto con el aspirante con mayor puntuación que no esté contratado a través de esta bolsa. Constatada la imposibilidad de contactar en un plazo de 48 horas o en caso de renuncia o incomparecencia, salvo causa de fuerza mayor, se requerirá al siguiente aspirante.

9.2.- Los componentes de la bolsa podrán rechazar la oferta de empleo temporal que se les haga siempre y cuando acrediten debidamente estar trabajando o la imposibilidad justificada de incorporarse en el plazo que se les indique. En tal caso cuando cesen las causas que propiciaron su renuncia a la oferta de empleo deberán comunicarlo al Departamento de Personal del Ayuntamiento con el fin de que puedan ser considerados en el futuro. En el caso de que no aporte la debida justificación, el componente de la bolsa que rechace una oferta de empleo temporal será desplazado al último lugar de la lista.

9.3.- La bolsa podrá ser utilizada por un plazo de 2 años desde que se apruebe la lista de aspirante. No obstante, se podrá seguir utilizando si, transcurrido el periodo de vigencia no hay aprobada otra bolsa para la misma categoría.

DÉCIMA.- BASE FINAL.

En lo no previsto en las bases anteriores regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 896/1991, 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.
- 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.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Código Seguro De Verificación	7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	8/10
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJII100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





ANEXO I. TEMARIO

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio. La Organización Municipal. Órganos de Gobierno y Órganos Complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 3. La eficacia de los actos administrativos: el principio de auto tutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos y jurisdiccionales contra actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. El recurso.

Tema 5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura. Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio.

Tema 7. Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): Estructura. Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora.

Tema 10. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones Interadministrativas.

Tema 11. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los tributos locales.

Tema 12. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 13. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas: Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

Tema 14. El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa y la gestión indirecta: Modalidades. La concesión en el ámbito local

Tema 15. Los bienes de las Entidades locales: Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento General de Protección de Datos, de 27 de abril de 2016 (2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo).

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 17. La Contratación del sector público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones Generales: Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley Contratos

Código Seguro De Verificación	7tXbJI1100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	9/10
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJI1100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		





del Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada.

Tema 18. Contratos administrativos y contratos privados, los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo.

Tema 19. Racionalidad y consistencia de la contratación en el sector público. Necesidad, Idoneidad y Eficiencia en la contratación. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.

Tema 20. Contratos administrativos: perfección y forma. Remisión de información de los contratos públicos a efectos estadísticos y de fiscalización.

Tema 21. Régimen de invalidez de los contratos públicos. Recurso especial en materia de contratación. Competencias para contratar. Responsabilidad del contrato público.

Tema 22. Contratos administrativos: Perfil del contratante. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas.

Tema 23. Acreditación de la aptitud para contratar. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas.

Tema 24. Objeto del contrato, el precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público.

Tema 25. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación.

Tema 26.- Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Ejecución de los contratos.

Tema 27. Modificación, suspensión y extinción de los contratos administrativos.

Tema 28. Contratos administrativos: La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. El contrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de concesión de obras.

Tema 31. Contrato de concesión de servicios.

Tema 32. Contrato de suministro.

Tema 33. Contrato de servicios. Contratos mixtos.

Tema 34. Contratos menores.

Tema 35. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 36. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Asociación para la innovación.

Tema 37. Normas especiales aplicables a los concursos de proyectos. Normas aplicables por los poderes adjudicadores que no tengan el carácter de administraciones públicas.

Tema 38. Normas aplicables por otros entes, organismos y entidades del sector público. Normas aplicables en la adjudicación de contratos subvencionados.

Tema 39. Disposiciones Adicionales de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 40. Disposiciones Transitorias de la Ley de Contratos del Sector Público. Tema 45.- Disposiciones Finales de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tema 41. Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 42. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, la transparencia de la contratación pública en el ámbito local.

Tema 43. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales en materia de contratación. Gestión de la publicidad contractual por medios electrónicos, informáticos y telemáticos.”

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

EL ALCALDE,

D. Domingo Fernández Zurano.

Código Seguro De Verificación	7tXbJI1100XXpIvVmA5DGA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Fernandez Zurano - Alcalde Ayuntamiento de Huercal Overa	Firmado	04/06/2021 14:05:50
Observaciones		Página	10/10
Uri De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/7tXbJI1100XXpIvVmA5DGA==		
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).		

