



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A TÉCNICO/A SUPERIOR EN DESARROLLO LOCAL PARA LA DELEGACIÓN DE DESARROLLO LOCAL DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA ESTA CATEGORÍA.-

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de un puesto de Técnico/a superior de Desarrollo Local. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Técnico/a superior de Desarrollo Local para la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

Las funciones a desarrollar en esta plaza son las siguientes:

- Ofrecer formación y asesoramiento para el autoempleo a aquellas personas que, teniendo una idea de negocio, o buscando una idea de negocio, necesitan orientación, información y asesoramiento en general.
- Formación e información para emprendedores.
- Acompañamiento en el inicio de proyectos empresariales.
- Realizar estudios de mercado para identificar nuevas oportunidades económicas e iniciativas que fomenten el empleo desde el ámbito local.
- Poner en conocimiento de desempleados, emprendedores y empresas nuevas oportunidades de empleo.
- Elaborar planes de desarrollo que tengan en cuenta los recursos propios de un territorio (turismo, patrimonio, naturaleza, etc.).
- Asesorar a nivel técnico, financiero y económico a nuevos proyectos empresariales.
- Asesoramiento y tramitación de ayudas públicas.
- Fomentar el asociacionismo y la colaboración empresarial.
- Diseño y ejecución de campañas para incentivar el consumo en el comercio de proximidad, como ferias, eventos y jornadas de puertas abiertas.
- Promoción de iniciativas de digitalización del comercio local,
- Apoyo a los comerciantes en la adopción de nuevas tecnologías, como herramientas de gestión de inventarios, marketing digital y comercio electrónico.
- Promoción de la innovación en productos y servicios que respondan a las necesidades del consumidor local y la demanda del mercado.
- Impulsar la creación de asociaciones o agrupaciones comerciales locales que trabajen de manera colaborativa para fortalecer su presencia en el mercado.
- Coordinación de redes de colaboración entre los comercios para crear sinergias que optimicen recursos, reduzcan costos y promuevan la compra local.
- Seguimiento y justificación de subvenciones, asegurando que los beneficiarios cumplan con los requisitos establecidos.
- Propuesta de subvenciones específicas desde el Ayuntamiento para apoyar la modernización de negocios locales, la creación de empleo o el impulso de proyectos sostenibles.
- Evaluación y seguimiento del impacto de las subvenciones municipales en la creación de empleo, el desarrollo empresarial y la mejora del entorno comercial.
- Seguimiento de la ejecución de los proyectos subvencionados para asegurar el cumplimiento de los objetivos y plazos establecidos.
- Elaboración de informes de impacto que valoren la efectividad de las subvenciones en la mejora de la competitividad local, creación de empleo y desarrollo económico.
- Emisión de informes, tramitación y elaboración de propuestas de resolución de expedientes administrativos.
- Todas aquellas tareas de apoyo a las funciones de nivel superior que le sean encomendadas relacionados con el puesto.





- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que se 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.

SEGUNDA.- Forma de selección.

La selección se llevará a cabo por el sistema de oposición libre.

TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título universitario de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

CUARTA.- Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Morón de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, debiendo indicar en el ingreso/transferencia bancaria “**TÉCNICO/A SUPERIOR DESARROLLO LOCAL**”, que se establecen en 31,79 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:





- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 del 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, las personas que estén afectadas por algún tipo de discapacidad que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.

2. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

SEXTA.- Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.





6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en el Tablón Municipal de Edictos y sede electrónica municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará del siguiente ejercicio:

Prueba teórica-práctica: Consistirá de un solo ejercicio teórico-práctico con dos pruebas: El desarrollo por escrito de cuestiones teóricas y la resolución de un supuesto práctico.

- a) De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito de las cuestiones teóricas planteadas por el Tribunal y que versarán sobre las materias contenidas en el programa. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 1 hora. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.
- b) De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos.

Calificación final de la fase oposición: Será la media aritmética de los dos ejercicios que componen la prueba teórico-práctica.

OCTAVA.- Relación de aprobados.





1.- Lista pública.- Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los/las aspirantes, la Comisión publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada.

2.- Recursos y reclamaciones.- En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

3.- Lista definitiva y Bolsa de Empleo.- Serán llamados por orden de puntuación y de acuerdo con el sistema de rotación establecido en el Reglamento para la contratación del personal laboral temporal. Dicha bolsa tendrá una vigencia mínima de 2 años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. La Bolsa se registrará por su Reglamento.

NOVENA.- Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera .

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Delegación de Recursos Humanos, Bienestar Social e Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera , sito en Plaza del Ayuntamiento N°1, C.P. 41530, Morón de la Frontera (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DÉCIMA.- Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del D.N.I.
- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.

UNDÉCIMA.- Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.





TEMARIO TÉCNICO/A SUPERIOR DESARROLLO LOCAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 2.- La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales. La provincia: organización y competencias.

Tema 4.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario. Carrera y promoción profesional. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. El personal laboral: Normativa aplicable. Tipos de personal laboral.

Tema 5.- El procedimiento administrativo común: Principios generales. Las fases del procedimiento. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación.

Tema 6.- Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 7.- Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos

Tema 8.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 9.- Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Tema 10.- Concepto de Desarrollo Local. Antecedentes. Situación actual.

Tema 11.- Planificación estratégica territorial desde el ámbito local. De la definición del problema a la estrategia

Tema 12.- Desarrollo local y fomento de la cultura emprendedora. Concepto y tipos de emprendedores. Características de la persona emprendedora.

Tema 13.- El proyecto empresarial. Elementos del plan de empresa. Trámites para la constitución de empresas.

Tema 14.-Nuevos yacimientos de empleo.

Tema 15.- Captación de recursos para la formación y el empleo.





Tema 16.- La formación profesional para el empleo. Planificación y gestión.

Tema 17.- Los Programas de Empleo y Formación. Definición, destinatarios y duración.

Tema 18.- Los proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la Unión europea. Tipos y gestión de los fondos europeos.

Tema 19.- Ley 38/2023, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Disposiciones Generales. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Procedimiento de concesión directa. Procedimiento de pago.

Tema 20.- La protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 21.- El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 22.- Modalidades de contratación. Contratos formativos. Contratos de duración determinada. Otro tipo de contratación temporal. Contratos de trabajo por tiempo indefinido.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.

