



emuvijesa

BASES DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN Y/O ATENCIÓN SOCIAL PARA LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ S.A. (EMUVIJESA)

PRIMERO.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal laboral de carácter indefinido a tiempo completo de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, para cubrir UNA vacante de TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN Y/O ATENCIÓN SOCIAL (Cod. TS002EV) en EMUVIJESA, categoría profesional A1, nivel 22, mediante procedimiento de concurso-oposición libre, con las funciones que se recogen en la Relación de Puestos de Trabajo vigente, que son las siguientes:

Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a en Derecho, las funciones a desempeñar están relacionadas con cuatro materias principales

- Contratación pública,
- Gestión de personal
- Reclamación de deudas por impago.
- Mediación de conflictos.

Funciones con carácter general:

* Elaboración y ejecución de los procedimientos completos necesarios para el cumplimiento de la legislación en materia de contratación pública.

* Cumplimiento de la normativa en relación a la publicación de contratos en el perfil del contratante así como en cualquier otra plataforma bajo requerimiento de cualquier organismo oficial.

*Coordinación e implantación de la contratación electrónica.

* Asesorar, gestionar, tramitar, controlar y hacer un seguimiento de los expedientes en materia de personal.

*Gestión, estudio, informe y elaboración de propuestas de personal.

*Elaboración de bases de selección, informes y propuestas de acuerdo en materia de selección de personal.

*Elaboración y en su caso colaboración en los trabajos de redacción de relación de puestos de trabajo.



emuvijesa

- * Gestión, recuperación y control de impagados
- * Ejecución del protocolo interno de gestión y reclamación de deuda impagada.
- * Colaboración y elaboración de informes periódicos de seguimiento de abono de rentas
- * Realizar el seguimiento de cada uno de los deudores para controlar todo el proceso y verificar, en coordinación con el departamento económico, cuándo se ha producido el pago.
- * Gestionar el inicio de medidas contra el deudor iniciando procedimientos legales para garantizar el retorno de la deuda.
- * Gestión y puesta en marcha de procesos de mediación de conflictos civiles y mercantiles.
- * Aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación requerida para el acceso y desempeño del puesto.

SEGUNDO.- Legislación aplicable

La presente convocatoria se somete a los preceptos establecidos en la Disposición adicional Primera del R.D Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (TREBEP) conforme a los artículos 52, 53, 54, 55 y 59, en lo que se refiere a principios rectores de acceso y selección al empleo público en las sociedades mercantiles locales, y demás normas concordantes.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria o que, su estado de salud, pueda verse perjudicado por la exposición a los riesgos específicos del puesto de trabajo. A tal efecto, el aspirante seleccionado/a con carácter previo a su incorporación al puesto de trabajo, asistirá a un reconocimiento médico en el servicio de vigilancia de la salud, que será quien determine la aptitud para el desempeño del mismo. En caso de calificación de Apto con limitaciones a exposición de riesgos del puesto de trabajo, no dará derecho a cambio puesto de trabajo alternativo o sustitutivo.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



emuvijesa

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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- f) Las personas aspirantes con alguna discapacidad, en los términos establecidos en la legislación vigente, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria. El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado en Derecho o Licenciado en Derecho.

CUARTO.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán en el Registro General de EMUVIJESA, sito en C/ Curtidores , 1 C.P 11403 de Jerez de la Frontera (Cádiz), en horario de 9:00 a 13:00 horas en el plazo de quince (15) días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de conformidad con el modelo ANEXO II de la presente convocatoria o bien, se podrán presentar por correo certificado dirigido a EMUVIJESA que deberá ser enviado con anterioridad al plazo indicado anteriormente, siendo necesario en dicho caso, la remisión del justificante de envío del correo certificado por correo electrónico a la dirección personal.emuvijesa@aytojerez.es con anterioridad a la finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes. Transcurridos, no obstante, diez días naturales siguientes al vencimiento de dicho plazo sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la página web de la misma (www.jerez.es/webs_municipales/emuvijesa/)

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte en vigor
- Fotocopia del título que permite el acceso a la convocatoria.
- Vida laboral.



emuvijesa

- Currículum Vítae detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección.
- No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado/a, que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación a la empresa en la fase de acreditación de requisitos.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando en su caso, la causa de la exclusión. Dicha Resolución se publicará en la página web de EMUVIJESA bastando como notificación a todos los efectos, concediendo un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación de defectos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la página web de EMUVIJESA, bastando como notificación a todos los efectos.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante la publicación en la página web de EMUVIJESA bastando como notificación a todos los efectos.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria

SEXTO. Tribunal Calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Dos Vocales.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría, pudiendo incorporar asesores en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.



SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición (60 puntos).

60% de la puntuación total.

— Concurso (40 puntos).

40% de la puntuación total.

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as 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/as para que acrediten su identidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto pasaporte.

El ejercicio de la prueba será obligatorio, tendrá 2 horas de duración, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, debiendo alcanzar los aspirantes un mínimo de 30 puntos para aprobarlo.

Consistirá en contestar por escrito una prueba tipo test de 100 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, incluyéndose 10 preguntas de reserva que sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 100 primeras preguntas de cada parte resultase anulada.

Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,6 puntos, siendo penalizada con 0,2 puntos cada pregunta errónea. Las que se dejen en blanco no restarán puntos.

Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenido en el ANEXO I de la convocatoria.

FASE DE CONCURSO (40 puntos):

De conformidad con el artículo 61.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados al proceso selectivo, y que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición. Se establecerá para la presente convocatoria el siguiente baremo:

a) Formación (máximo 6 puntos):

— Por cada curso de formación: siempre que estén directamente relacionados con las funciones a desempeñar propias del puesto al que se pretende acceder, se valorarán de la siguiente forma:

Hasta 20 horas.0,02 puntos.

Entre 20 a 40 horas de duración.....0,04 puntos.

Entre 40 a 60 horas de duración.....0,12 puntos.



emuvijesa

De 60 en adelante.....0,2 puntos.

Los cursos deben haber sido impartidos por entidades homologadas y acreditadas por la Administración competente, que se encuentren debidamente registradas y entre cuyos fines se encuentre la formación, no valorándose en ningún caso los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. Dichos méritos se acreditarán documentalmente mediante fotocopia cotejada con el diploma y certificado de aprovechamiento expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación del contenido impartido y la duración del mismo. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

b) Experiencia profesional (máximo 34 puntos):

- Se otorgarán 0,08 puntos por cada mes completo de trabajo como Técnico Superior en su condición de Licenciado/Graduado/a en Derecho en el ámbito de la empresa pública de vivienda

- Se otorgarán 0,04 puntos por cada mes completo de trabajo como Técnico Superior en su condición de Licenciado/Graduado en Derecho en el ámbito de la administración y/o empresa pública.

- Se otorgaran 0,01 puntos por cada mes completo de trabajo desarrollando funciones de técnico superior en el ámbito de la empresa privada.

Se considerará como mes completo de trabajo 30 días prorrateándose los periodos inferiores.

Para la valoración de los méritos será necesario la presentación junto con la solicitud de participación de la documentación acreditativa de los mismos, consistente en fotocopia de los cursos alegados, informe de vida laboral, contratos de trabajo, certificado de funciones realizadas, así como cualquier otra documentación acreditativa del ámbito de realización de dichas funciones para empresas municipales de vivienda, administraciones públicas o empresas privadas.

OCTAVO. Calificación

La puntuación del ejercicio tipo test será de 0 a 60 puntos, resultando eliminados los/as aspirantes que no lleguen a 30 puntos.

A la calificación de la fase de oposición se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de concurso de méritos.

2º.- De persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3º.- Y de persistir aun así, por sorteo público.

NOVENO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentación y Formalización de Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en la página web de EMUVIJESA.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la empresa, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados/as en la forma indicada en las bases, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



emuvijesa

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo superar satisfactoriamente el reconocimiento médico al que debe someterse el/la aspirante propuesto con carácter previo a la firma del contrato.

DÉCIMO. Bolsa de Empleo

Los/as aspirantes que, habiendo superado el mínimo exigido en oposición, no hayan sido propuestos/as, se incluirán en una Bolsa de empleo, a efectos de cobertura temporal de vacante o cualquier otra eventualidad que se requiera en puestos de trabajo similares al convocado, conforme a las necesidades de organización y funcionamiento de los servicios de EMUVIJESA.

UNDÉCIMO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas por los participantes mediante el ejercicio de cuantas acciones legales se entiendan por convenientes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.



emuvijesa

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. La Organización territorial de la Comunidad Autónoma andaluza: previsiones estatutarias y la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 6. La Comunidad Política Local: competencias. Garantías de la Autonomía Local: El Consejo Andaluz de Gobiernos Locales.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Garantías estatutarias

Tema 8. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 9. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 10. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 11. El Poder Judicial. Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

Tema 12. La Administración del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Ley. Sus clases. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El interesado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los interesados.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La notificación del acto administrativo: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 16. 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.



Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 18. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económica-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 19. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. El recurso contencioso: Las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 20. El concepto de Calidad en la Administración. Evolución del concepto de calidad: del control a la excelencia. Calidad en la gestión de servicios públicos y modernización de las Administraciones públicas.

Tema 21. Los distintos modelos de gestión de la calidad en el ámbito de los servicios públicos. Las cartas de servicios de los ciudadanos: Concepto, regulación normativa y contenido de las cartas de servicio.

Tema 22. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede Electrónica, punto general de acceso y portales de internet. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tabloneros edictales. El tablón edictal único del BOE. La actuación administrativa automatizada. La interoperabilidad

Tema 23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas

Tema 24. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Transferencias internacionales de datos

Tema 25. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Autoridades de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos. Régimen sancionador. Disposiciones adicionales

Tema 26. Introducción a la perspectiva de género. Principio de igualdad: conciliación de la vida familiar y laboral. Violencia de género: Definición, causas y consecuencias.

Tema 27. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 28. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 29. La sociedad mercantil local. Régimen Jurídico

Tema 30. La sociedad mercantil local. Presupuesto General y previsiones de gastos e ingresos

Tema 31. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Disposiciones generales. Derecho de acceso a la vivienda protegida. Instrumentos de las Administraciones públicas andaluzas.

Tema 32. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Conservación, mantenimiento y rehabilitación de las viviendas. Garantías del derecho a la vivienda. Instrumentos administrativos para evitar la existencia de viviendas deshabitadas ejercicio de la potestad de inspección y de la potestad sancionadora.



Tema 33. Ley 1/2010, de 8 de marzo, Reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Sistema de información del parque residencial de Andalucía. Derechos de tanteo y retracto en determinadas transmisiones de viviendas. Disposiciones adicionales.

Tema 34. Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo. Objeto y finalidad. Viviendas protegidas.

Tema 35. Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas para la vivienda protegida y el suelo. Objeto y finalidad. Viviendas protegidas. Medidas en materia de suelo

Tema 36. Decreto 149/2006, de 25 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y se desarrollan determinadas disposiciones de la Ley 13/2005, de 11 de noviembre, de medidas en materia de Vivienda Protegida y el Suelo.

Tema 37. Reglamento de Viviendas Protegidas de la comunidad Autónoma de Andalucía. Disposiciones Generales. Régimen legal de las viviendas protegidas.

Tema 38. Reglamento de Viviendas Protegidas de la comunidad Autónoma de Andalucía. Derechos y prerrogativas de la administración.

Tema 39. Decreto 1/2012, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Regulador de los Registros Públicos Municipales de Demandantes de Vivienda Protegida y se modifica el Reglamento de Viviendas Protegidas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 40. Reglamento Municipal por el que se establecen las bases de constitución y funcionamiento del Registro Municipal de Demandantes de Viviendas Protegidas de Jerez de la Frontera.

Tema 41. Reglamento de Acceso y Uso de viviendas de emergencia social en Jerez de la Frontera.

Tema 42. Decreto 218/2005, de 11 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de información al consumidor en la compraventa y arrendamiento de viviendas en Andalucía.

Tema 43. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Ámbito de la ley. Los arrendamientos de vivienda La duración, la renta, derechos y obligaciones de las partes, la suspensión, resolución y extinción.

Tema 44. Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos. Arrendamientos para uso distinto del de vivienda. Especialidades de los procesos arrendaticios

Tema 45. Ley de Propiedad Horizontal. ¿Qué es la ley de propiedad horizontal? Últimas modificaciones de la ley de propiedad horizontal. Funciones del presidente según la LPH. El papel de las juntas de propietarios en la LPH. Derechos y obligaciones de la comunidad de propietarios. Derechos de los miembros de la comunidad de propietarios. Obligaciones de los miembros de la comunidad de propietarios. Ley de propiedad horizontal en garajes. Accesos minusválidos en la ley de propiedad horizontal

Tema 46. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco jurídico. Responsabilidad decenal, trienal y anula. Garantías. Agestes intervinientes en la edificación. Artículo 1591 del Código Civil.

Tema 47. Ley Enjuiciamiento Civil en lo relativo a procedimientos para la reclamación de cantidad. Procedimiento monitorio. -Desahucio por falta de pago y por precario. Acumulación de acciones.

Tema 48. Ley de Sociedades de Capital, especialmente centrada en el desempeño de las competencias municipales a través de la figura de las sociedades mercantiles.

Tema 49. Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Concepto y ámbito de aplicación. Principios informadores de la mediación. El estatuto del mediador. Procedimiento de mediación. Ejecución de los acuerdos.

Tema 50. La legislación de Transparencia. Legislación estatal y andaluza. Ámbito de aplicación. El derecho a la información pública.

Tema 51. La legislación de Transparencia. Publicidad activa. Portal de Transparencia.



emuvijesa

Tema 52. Control en materia de Transparencia: Consejo de Transparencia y protección de datos de Andalucía. Régimen Jurídico. Régimen sancionador.

Tema 53. Los recursos de los municipios en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto. La contabilidad de las entidades locales y sus entes dependientes.

Tema 55. Instrumentos de ordenación de personal de las entidades locales. La plantilla de personal: contenido, aprobación y modificación. La relación de puestos de trabajo de las entidades locales: contenido, aprobación y modificación. El registro de personal de las entidades locales.

Tema 56. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 57. 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. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 58. 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. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 59. 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. Ordenación de la actividad profesional

Tema 60. 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. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario

Tema 61. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Relación individual de trabajo.

Tema 62. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 63. Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa

Tema 64. Los convenios colectivos: concepto, contenido y procedimiento de elaboración. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. La representación de los trabajadores en la empresa.

Tema 65. El régimen de la Seguridad Social: nociones generales. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración

Tema 66. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 67. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo.

Tema 68. Reglamento de Prevención de Riesgos Laborales. La integración de la actividad preventiva en la empresa. El plan de prevención de riesgos laborales. La evaluación de los riesgos.



Tema 69. La contratación del sector público. Sistema de fuentes aplicables a la contratación local. Órganos de contratación. Clasificación de los contratos del sector público. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 70. Contratos sujetos a regulación armonizada.

Tema 71. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenidos mínimos, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 72. Requisitos para contratar con el sector público. Capacidad de obrar. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación y registro de empresas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 73. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (I). El expediente de contratación. Objeto y fraccionamiento. Contenido del expediente. Iniciación y actuaciones previas. Certificado de existencia de crédito.

Tema 74. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas (II). El pliego de prescripciones técnicas particulares. El pliego de cláusulas administrativas particulares. Informe Jurídico. Informe de fiscalización. Aprobación del expediente. Expedientes de tramitación anticipada

Tema 75. Adjudicación de los contratos (I): Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Concurso de proyectos. Criterios de adjudicación del contrato. La oferta económica más ventajosa. Racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación

Tema 76. Adjudicación de los contratos (II): Publicación de la licitación. Finalidad y clases. Anuncio de licitación. Proposiciones de los interesados. Documentación, forma y lugar de presentación. Mesa de contratación y propuesta de adjudicación. Adjudicación, notificación y publicidad. Formalización y remisión al Tribunal de Cuentas y de datos estadísticos

Tema 77. Tramitación de los expedientes de contratación. Tramitación ordinaria. Tramitación urgente. Tramitación de emergencia. Contrato menor.

Tema 78. Régimen especial de revisión de decisiones en materia de contratación: recurso especial en materia de contratación. Naturaleza. Ámbito subjetivo y objetivo. Legitimación. Competencia. Procedimiento. Medidas cautelares.

Tema 79. La ejecución de los contratos administrativos. Obligaciones del contratista y de la Administración. Principio de riesgo y ventura. Prerrogativas de la Administración.

Tema 80. Precio y valor estimado en los contratos. Características y fijación. La revisión de precios. Pago y transmisión de los derechos de cobro. La factura electrónica.

Tema 81. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 82. Invalidez de los contratos. Nulidad y anulabilidad. Causas. Procedimiento para la declaración de nulidad. Efectos

Tema 83. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 84. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.



emuvijesa

Tema 85. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación.

Tema 86. Aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público a las Entidades Locales.

Tema 87. El nuevo derecho europeo en la contratación pública. La determinación de la oferta económicamente más ventajosa y los criterios de adjudicación.

Tema 88. La contratación pública responsable. La promoción del comercio justo por la Unión Europea y su implicación en la contratación pública. La responsabilidad social de la contratación pública y la compra pública ética.

Tema 89. El recurso especial en materia de contratación

Tema 90. La Directiva 2014/55/UE relativa a la facturación electrónica en la contratación pública. La Sede Electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.



emuvijesa

ANEXO II-MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO (CONCURSO-OPOSICION LIBRE) PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y/O ATENCION SOCIAL (COD. TS002EV) EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA DE JEREZ DE LA FRONTERA S.A.

FECHA DE PRESENTACION DE SOLICITUD	
NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
TELÉFONO	
DOMICILIO	
CORREO ELECTRÓNICO	
DISCAPACIDAD (SI/NO)	
TITULACIÓN	

Solicita ser admitido/a los exámenes para cubrir plaza de **TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTION Y/O ATENCION SOCIAL (COD. TS002EV)** en la Empresa Municipal de Vivienda de Jerez de la Frontera S.A. aceptando todas sus bases y requisitos, para lo cual acompaño la siguiente documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, pasaporte en vigor
- Fotocopia del título que permite el acceso a la convocatoria.
- Vida laboral
- Currículum Vítae detallado de los méritos alegados y fotocopia de los mismos. (Sólo se valorarán las solicitudes que vengan acompañadas de todos los documentos)

Y DECLARA BAJO JURAMENTO O PROMETE:

Que los documentos entregados se corresponden con los documentos originales, teniendo conocimiento de que en cualquier momento a lo largo de la convocatoria, podrá requerírseme la presentación de los documentos originales y que los datos consignados son correctos y ciertos siendo rechazada la candidatura en caso de no acreditarlo.

En Jerez de la Frontera a ___ de _____ de 2022.

Fdo. _____

*Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa al solicitante que los datos que proporcione serán tratados por EMUVIJESA con la única finalidad de tramitar su solicitud. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito a dicha entidad en el domicilio sito en C/ Curtidores 1 C.P. 11403 de Jerez de la Frontera (Cádiz).