

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

CORTES GENERALES

- 1512** *Resolución de 11 de febrero de 2016, del Defensor del Pueblo, por la que se convoca procedimiento para la selección de Técnico especialista en administración, contratación pública y gestión económica y de recursos humanos del Sector Público.*

En virtud de lo dispuesto en la normativa reguladora de la adscripción de personal al servicio del Defensor del Pueblo (artículos 34 a 36 de la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, del Defensor del Pueblo; artículos 31 a 35 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo, aprobado por las Mesas del Congreso y del Senado; Estatuto del Personal del Defensor del Pueblo y demás normativa de aplicación), la Defensora ha resuelto, previo informe de la Junta de Coordinación y Régimen Interior, convocar procedimiento para la selección de un asesor con las funciones de Técnico nivel «A», con las retribuciones establecidas para esta categoría en el presupuesto de la Institución.

La presente convocatoria se ajustará a las siguientes bases:

Primera.

Perfil del puesto. De acuerdo con las funciones de supervisión de la actividad administrativa que atribuye la Constitución y la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, al Defensor del Pueblo, las tareas que desempeñan los Técnicos de la Institución consisten en prestar al Defensor del Pueblo la cooperación técnica y jurídica necesaria para el cumplimiento de sus funciones. En este sentido, efectúan el examen, trámite y propuesta de resolución de las quejas planteadas por los ciudadanos sobre la actividad de las administraciones públicas y sus agentes. Asimismo corresponde a los Técnicos de la Institución la elaboración de los informes, dictámenes y propuestas de actuación que les sean solicitados en relación con la garantía de los derechos y libertades fundamentales y su efectividad en el ámbito de supervisión antes citado. No obstante, en este caso las tareas a desarrollar se centran en el asesoramiento jurídico interno y en la gestión económica y de recursos humanos en materias propias de la administración general del Defensor del Pueblo, dentro de las atribuciones asignadas a la Secretaría General.

La especialización que se requiere en esta convocatoria exige un sólido conocimiento del ordenamiento jurídico administrativo general y del tratamiento de la transparencia de la actividad pública, y experiencia acreditada en la aplicación del régimen de administración, organización y funcionamiento interno del Sector Público, de la contratación pública y de la gestión económica y de ordenación de los recursos humanos en este ámbito. Las labores a desempeñar versarán, fundamentalmente, sobre el asesoramiento jurídico interno y de gestión administrativa y económica en asuntos competencia de la Secretaría General y de su relación con Administraciones e Instituciones y con los ciudadanos. Ese asesoramiento y gestión comprenderán el régimen de administración general, organización y funcionamiento interno de la Institución y el prestado a los distintos Servicios y Unidades de la Secretaría General, por tanto, y entre otras, en materia de contratación pública, de gestión económica y presupuestaria y de gestión de los recursos humanos de la Institución y sobre aquellas otras cuestiones que afecten a la administración interna del Defensor del Pueblo.

Dadas las relaciones de cooperación del Defensor del Pueblo con los organismos internacionales, las instituciones comunitarias y las Instituciones Nacionales de Promoción y Protección de Derechos Humanos (INDH) de otros países, resulta imprescindible el conocimiento del idioma inglés en un nivel alto, hablado y escrito. También será objeto de valoración el conocimiento de otras lenguas o idiomas, tanto españoles como extranjeros.

Segunda.

Podrán tomar parte en el presente procedimiento quienes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1.º Poseer el título superior universitario de licenciado en Derecho (o del título de Grado en Derecho equivalente).

2.º Ostentar una de las condiciones siguientes:

– Funcionario/a de carrera de las Administraciones Públicas perteneciente a Cuerpos del subgrupo A1 a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Miembro de la Carrera Judicial, de la Carrera Fiscal o del Cuerpo de Secretarios Judiciales.

– Funcionario/a de las Cortes Generales o de la Asamblea Legislativa de una Comunidad Autónoma, o de otros órganos constitucionales del Estado, siempre que en el acceso al respectivo cuerpo se exija titulación superior de licenciado universitario o equivalente.

– Funcionario/a de la Unión Europea o de Organismos Internacionales, de nacionalidad española, siempre que en el acceso al respectivo cuerpo se exija titulación superior de licenciado universitario o equivalente.

3.º Encontrarse en situación de servicio activo, tener una antigüedad de al menos cinco años en el cuerpo o escala de pertenencia y acreditar experiencia profesional de al menos cinco años en servicios profesionales de índole jurídica en las materias propias de Administración, contratación pública y gestión de recursos humanos del Sector Público indicadas en el Anexo II de la presente convocatoria.

Tercera.

Quienes deseen concursar presentarán sus solicitudes, según modelo adjunto en Anexo I, en el Registro del Defensor del Pueblo, calle Zurbano, número 42, 28010 Madrid, o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

Cuarta.

A la solicitud de participación se adjuntará:

1.º Fotocopia del DNI.

2.º Copia del título de licenciado en Derecho (o del título de Grado en Derecho equivalente).

3.º Copia del título de funcionario a que se refiere la base segunda.

4.º Documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere la base segunda.

5.º Currículum-memoria en el que se hará constar cuantas circunstancias y méritos se estimen oportunos y, en especial, los que se refieran a los siguientes extremos:

a. Títulos académicos que se posean.

b. Servicios profesionales prestados sobre las materias indicadas en el Anexo II de la presente convocatoria, en el Cuerpo de funcionarios a que se pertenezca, con especificación del destino que se desempeña a la fecha de presentación de la solicitud, de acuerdo con lo exigido en la base segunda de esta convocatoria.

c. Experiencia en la redacción de informes y estudios, y en la exposición oral de los mismos.

d. Conocimiento del idioma inglés (nivel alto) y, eventualmente, de otros idiomas.

e. Publicaciones.

6.º Declaración expresa de asumir el compromiso de tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

Los interesados unirán al curriculum-memoria la documentación acreditativa de los méritos aducidos, especialmente del relativo al requisito de experiencia profesional de al menos cinco años en las materias indicadas en el Anexo II de la convocatoria.

El Defensor del Pueblo podrá requerir a los solicitantes completar la documentación presentada en el plazo que se señale, que no podrá ser inferior a diez días naturales.

Quinta.

La Comisión de valoración para el proceso de selección será nombrada por la Defensora del Pueblo y estará compuesta de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario General de la Institución.

Vocales:

- La Directora del Gabinete Técnico de la Defensora.
- La Técnica Jefe del Gabinete de la Adjuntía Segunda.
- El Técnico Jefe del Área de Régimen Interior.
- El Técnico Jefe adscrito al Gabinete de la Defensora.
- Un Funcionario/a de carrera de las Administraciones Públicas perteneciente a Cuerpos del subgrupo A1 no integrado en los servicios del Defensor del Pueblo.

Secretario: Un Técnico con más de diez años de experiencia profesional en la Institución, con voz y voto.

La Defensora del Pueblo designará, en su caso, a miembros suplentes de la Comisión, que sustituirán a los titulares en caso de renuncia justificada o de imposibilidad para el desempeño de la función.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros. El Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate.

Sexta.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de valoración resolverá sobre la admisión o exclusión de los solicitantes al procedimiento de selección. El acuerdo aprobatorio de la lista provisional de solicitantes admitidos y excluidos, así como todas las comunicaciones posteriores referentes al presente procedimiento, se efectuarán mediante publicación en la página Web del Defensor del Pueblo www.defensordelpueblo.es

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución y la Directiva comunitaria de 9 de febrero de 1976, y con el contenido de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se asume el compromiso de llevar a cabo una política de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación profesional y a las condiciones de trabajo.

Séptima.

Aprobada la lista definitiva de solicitantes, la Comisión de valoración efectuará una primera selección valorando los méritos acreditados por cada uno de ellos. En esta valoración se tendrá en cuenta la adecuación del candidato al perfil de la plaza convocada y a las necesidades de la Institución para completar la plantilla de Técnicos de los que dispone.

A continuación podrá convocar a todos, o a una selección de los mismos, para la celebración de entrevistas personales que permitan deducir de la experiencia profesional del candidato sus aptitudes para el desempeño de las funciones de la plaza convocada. En el transcurso de las entrevistas se podrá plantear a los solicitantes la realización de un

informe breve, de un máximo de dos mil palabras, sobre alguna de las materias indicadas en el Anexo II de la convocatoria. Para la realización de este informe podrán ayudarse de cuantos materiales deseen aportar, así como de todos los existentes en el Centro de Documentación del Defensor del Pueblo.

Octava.

Una vez valorados los méritos de los solicitantes y efectuadas, en su caso, las entrevistas personales, la Comisión de valoración efectuará una propuesta ordenada de candidatos a la Junta de Coordinación y Régimen Interior, para que, tras su estudio y deliberación, la Defensora del Pueblo proceda, de acuerdo a lo previsto en el artículo 34 de la Ley Orgánica 3/1981, de 6 de abril, y en el artículo 31.3 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Defensor del Pueblo, a nombrar discrecionalmente a uno de los candidatos propuestos o a declarar desierta la plaza.

Novena.

El candidato nombrado por la Defensora pasará a prestar sus servicios en el Defensor del Pueblo como asesor con las funciones de Técnico nivel «A», con los derechos y obligaciones inherentes al nombramiento del personal al servicio del Defensor del Pueblo, debiendo ser declarado en su Cuerpo de origen en la situación de servicios especiales, de acuerdo a lo previsto en el artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima.

Las resoluciones de la Comisión de valoración y sus actos de trámite que se estime hayan producido indefensión podrán ser impugnados mediante recurso ante la Defensora del Pueblo en el plazo de diez días contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Madrid, 11 de febrero de 2016.—La Defensora del Pueblo, Soledad Becerril Bustamante.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para la selección de un asesor del Defensor del Pueblo con funciones de Técnico especialista en Administración, contratación pública y gestión económica y de recursos humanos del Sector Público

(Resolución del Defensor del Pueblo de 11 de febrero de 2016)

DATOS PERSONALES:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha de nacimiento:			
D.N.I.	Teléfonos de contacto: /		
Correo electrónico:			
Domicilio			
Calle y número		Código postal	Localidad/Provincia

DATOS PROFESIONALES:

Número Registro Personal	Cuerpo o Escala	Situación administrativa
Ministerio u Organismo	Centro Directivo	Sec. Gral. o Unidad asimilada
Denominación del puesto de trabajo que ocupa o ha ocupado	Provincia	Localidad
Grado personal consolidado:		
Fecha consolidación:	Ministerio u Organismo:	

En _____, a _____ de _____ de 2016

(firma)

EXCMA. SRA. DEFENSORA DEL PUEBLO.

ANEXO II

Materias relativas a Administración, contratación pública y gestión económica y de recursos humanos del Sector Público a que se refieren las bases de la convocatoria

1. La Administración pública: las bases constitucionales del ordenamiento jurídico administrativo. Las fuentes del Derecho Público.

2. La organización administrativa. Teoría general: potestad organizatoria, estructura interna de las organizaciones administrativas, la competencia, los principios organizativos. Los sujetos de las relaciones jurídico-administrativas: la Administración territorial; las administraciones no territoriales. Los ciudadanos.

3. Régimen jurídico de la actividad administrativa. Características, clasificación, formas y principios. El procedimiento administrativo. Los actos administrativos. La intervención administrativa sobre los ciudadanos: actividad de ordenación y control; actividad de servicio público; actividad sancionadora; actividad expropiatoria. La actividad convencional no contractual.

4. El sistema de garantías: el control de la Administración pública y de su actividad. Controles no judiciales, control judicial ordinario y control constitucional. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

5. Régimen económico y presupuestario del Sector Público [I]. La actividad financiera del sector público. El gasto público en España: análisis funcional y cuantitativo del gasto en materia presupuestaria. Teoría del presupuesto y tipos de presupuestos. El informe económico. Fundamentos de la evaluación de proyectos.

6. Régimen económico y presupuestario del Sector Público [II]. Procedimiento de ejecución del gasto público. Ejecución y ordenación del gasto, ordenación de pagos, liquidación y cierre del ejercicio presupuestario. Contabilidad. El gasto público y su control. Controles presupuestarios interno y externo.

7. Contratación Pública [I]. Ámbito subjetivo y objetivo. La preparación de los contratos del Sector Público. El procedimiento selectivo en la contratación del sector público. Presentación de ofertas. Adjudicación. Formalización de los contratos. Los contratos administrativos. Cumplimiento, modificación, privilegios y potestades. La extinción de los contratos administrativos.

8. Contratación Pública [II]. El contrato administrativo de ejecución de obras públicas, de concesión de obras públicas, de colaboración del sector público con el sector privado, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos. La concesión de servicio público. Los negocios jurídicos excluidos del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos de gestión patrimonial sujetos al derecho privado. Las garantías de impugnación en materia contractual.

9. Función Pública [I]. Los medios personales de las Administraciones públicas: el Empleo Público. El modelo constitucional de Función pública. La reserva de ley en la materia: el Estatuto Básico del Empleado Público. La organización administrativa y distribución competencial en materia de Empleo público

10. Función Pública [II]. El personal al servicio de las Administraciones públicas: concepto y clases de empleados públicos. Organización de la Función Pública. El acceso al empleo público. El sistema de carrera administrativa. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Extinción de la relación de servicio.

11. Función Pública [III]. Derechos de los funcionarios públicos: derechos individuales y derechos de ejercicio colectivo. Deberes de los funcionarios públicos. Obligaciones de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Seguridad y salud laboral: evaluación de riesgos laborales, el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Régimen disciplinario. La responsabilidad de los funcionarios públicos.

12. Régimen jurídico de la transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno.