ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

1957 *Bases que regirán el proceso selectivo para funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición para una plaza de técnico de administración general.*

Edicto

Don Luis Mariano Camacho Núñez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de abril de 2017 esta Alcaldía ha tenido a bien aprobar las presentes Bases que según es preceptivo se procede a su publicación oficial.

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA FUNCIONARIZACIÓN VOLUNTARIA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DE LA PLANTILLA MUNICIPAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la funcionarización voluntaria del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso-oposición, con referencia a la provisión en propiedad de 1 plaza de funcionario con las siguientes características Técnico de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnico, Grupo A1 vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público de 2016, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 4 de abril de 2016, aprobados por Decreto de la Alcaldía de fecha 19 de febrero de 2016.

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 establece en su Disposición Transitoria Segunda. Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

“El personal laboral fijo que a la entrada en vigor del presente Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlos en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrán seguir desempeñándolos.

Asimismo, podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria para el puesto al que se opta y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.“

Segunda.- Condiciones generales.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

Ser trabajador fijo con jornada normalizada del Ayuntamiento de Bailén y estar ocupando con éste carácter en la plantilla plaza laboral, en puesto asimilado a Técnico de Administración General, o encontrarse en excedencia y tener derecho a la reserva legal de plaza cumpliendo los requisitos de fijeza y jornada normalizada enunciados con anterioridad.

Los requisitos exigidos en las presentes Bases se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de la presentación de instancias.

Tercera.- Instancias.

1.- Quienes deseen tomar parte en el proceso de funcionarización, deberá hacerlo cumplimentando instancia confeccionada al efecto.

2.- La instancia de participación una vez cumplimentada e impresa se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Bailén, (Modelo en Anexo I de estas Bases) debiendo constar en la misma la acreditación del pago de la tasa correspondiente fijada en la Ordenanza fiscal municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen o en su caso, acompañar documentación justificativa de la exención o reducción de la tarifa, o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

4.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 10 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladores de la Tasa por Prestación de Servicios de Derechos de Examen.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, deberá constar en el texto del ingreso “Funcionarización Personal Laboral”

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o.

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

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarta.- Admisión y exclusión de aspirantes.

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia" y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Si en su caso, se presentan reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, estas serán resueltas y se procederá a publicar lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante Decreto de la Alcaldía que además designará el Tribunal y fijará el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Quinta.- Tribunal de Selección.

1.- El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía y juzgará los ejercicios del proceso selectivo, su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El órgano de selección estará compuesto por el presidente/a, el secretario/a y tres vocales.

3.- Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

4.- La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse está en representación o por cuenta de nadie.

5.- La Presidencia coordinará la realización de las pruebas y del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que tendrá voz pero no voto.

6.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público en sus artículos 23 y siguientes.

7.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

8.- A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Los asesores especialistas serán designados por decreto de la Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

9.- El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

10.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta.- Estructura del proceso selectivo.

Fase de concurso:

1.- En esta fase se valorará lo siguiente:

1. Tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

a) Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública distinta al Ayuntamiento de Bailén, a razón de 0,5 puntos por año completo de trabajo.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bailén, a razón de 1 puntos por año completo de trabajo.

c) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Bailén en plaza clasificada en el Grupo inmediatamente inferior a la convocada o interinamente en la plaza objeto de concurso, a razón de 1 puntos por año completo de trabajo.

En todos los apartados relacionados con anterioridad se valorará los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo.

2. Titulaciones Académicas.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Se valorarán las titulaciones académicas que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

- Licenciado/a Universitario/a o equivalente: 3 puntos por cada título.
- Titulaciones oficiales de postgrado o equivalente: 1,5 puntos por cada título.
- Diplomado/a Universitario/a o equivalente: 1,5 puntos por cada título.
-Técnico Superior (Formación Profesional) o equivalente: 1,25 puntos por cada título.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,75 puntos por cada título.
- En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiendo incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

3. Formación: Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza a cubrir. La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación, directamente relacionadas y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,10 puntos.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

Séptima.- Fase de oposición.

a) La primera prueba consistirá en la valoración de la trayectoria y actuación profesional, la calidad de los trabajos realizados, los conocimientos adquiridos y el resultado de la evaluación del desempeño. Pueden incluirse asimismo otros méritos y aptitudes por razón de la especificidad de la función desarrollada, presentando a estos efectos una memoria descriptiva de todas las funciones y tareas desarrolladas por el aspirante durante su trayectoria profesional como empleado público pudiendo incorporar documentos justificativos. Con esta prueba se determinará la aptitud a través del trabajo desarrollado para el ejercicio de funciones públicas. La calificación será de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para considerar apto al candidato.

Dicha memoria descriptiva se presentará al Tribunal el día fijado para celebración de los ejercicios pudiendo el mismo pedir cuantas aclaraciones sean pertinentes al aspirante.

b) La segunda prueba será un ejercicio práctico cuyos objetivos son valorar los efectivos conocimientos teóricos aplicados a casos prácticos.

Consistirá en la realización por escrito de la contestación de un supuesto práctico a elegir de entre tres que establezca el Tribunal, en relación con los objetivos descritos en el párrafo anterior, valorándose los conocimientos, la claridad expositiva y el razonamiento técnico, pudiendo consultar si lo precisa textos legales o expedientes municipales que el candidato haya realizado o haya tenido participación directa (no en soporte informático, Internet etc.) en un plazo de 90 minutos.

El contenido de los supuestos prácticos podrá versar sobre temas relacionados con:

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Organización y Funcionamiento de las Administraciones Locales.
Procedimiento Administrativo.
Servicios de competencia municipal
Urbanismo y Actividades.
Haciendas Locales.

Octava.- Forma de calificación.

La prueba práctica serán calificadas por el Tribunal de Selección de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener 10 puntos para superar el proceso selectivo. Teniendo en cuenta que en ambas se habrá de obtener una calificación mínima de 10 puntos.

Novena.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta, presentación de Documentos.

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado

2.- Los candidatos serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que este deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que todo aspirante asume al concurrir al proceso selectivo. En todo caso, el órgano seleccionador al resolver las peticiones que se le dirijan solicitando la modificación de fechas, horario u otros cambios, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

3.- Una vez comenzado el ejercicio de la fase de oposición, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

4.- Una vez finalizada la fase de oposición y la revisión o comprobación de la fase de concurso, el Tribunal de Selección procederá a sumar las puntuaciones adjudicadas en la fase de concurso y las calificaciones atribuidas a cada aspirante en la fase de oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el Tribunal Calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el “Tablón de Anuncios” y en la web municipal.

Si alguna de las plazas convocadas no llega a ser cubierta en este procedimiento selectivo, la misma permanecerá en la plantilla laboral.

5.- Los aspirantes propuestos, en el plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, aportarán al Departamento de Personal, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Toma de posesión.

La Alcaldía, procederá al nombramiento como funcionario de carrera en favor de los aspirantes propuestos previa notificación a los interesados y consiguiente publicación en el "Boletín Oficial de la Provincia", estando obligados a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Departamento de Personal.
.
Quienes sin causa justificada, no tomarán posesión o no cumplan las determinaciones señaladas en el párrafo precedente, no adquirirán la condición de funcionario público, perdiendo todos los derechos derivados del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento.

Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Duodécima.- Impugnación.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: ..... Nombre: .....
Fecha nacimiento:..... NIF.....
Domicilio:.....
Municipio: ..... Provincia: .....
Código Postal: ..... Teléfonos: .....

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

□ Fotocopia del DNI.
□ Fotocopia Titulación Académica.
□ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen
□ Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso)

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

Asimismo presta declaración jurada de no haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

En……., a ..... de ..... de 2017.

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bailén.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Bailén, a 19 de Abril de 2017.- El Alcalde-Presidente, LUIS MARIANO CAMACHO NÚÑEZ.

cve: BOP-2017-1957
Verificable en https://bop.dipujaen.es