

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE LOCUBÍN (JAÉN)

5291 *Aprobadas Bases selección dos plazas de Administrativos. Promoción interna.*

Anuncio

Don Cristóbal Rodríguez Gallardo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, (Jaén). Anuncio aprobación bases de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionaria/o de carrera, perteneciente al Cuerpo/escala: Administración General; subescala: Administrativa; denominación: Administrativo/a; subgrupo: C1; número de plazas: 2, reservadas a promoción interna.

Hace saber:

Que por Decreto Alcaldía nº 433/2017, de 17 de noviembre, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castillo de Locubín, ha aprobado las siguientes bases de selección de personal funcionario.

BASES DE PROMOCIÓN INTERNA PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARRERA,
SUBESCALA ADMINISTRATIVA. POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna vertical, mediante el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Administrativo, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo CI, Escala de Administración General, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotadas con los emolumentos correspondientes a dicho Grupo de conformidad con la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Estas plazas se integrarán en los puestos de trabajo de “Administrativo Secretaria” y “Administrativo de Personal o Recursos Humanos” adscritos, respectivamente, en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Castillo de Locubín.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; y Disposición Adicional 9ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y las Bases de la presente convocatoria.

I. *Objeto de la Convocatoria*

El objeto del presente Concurso-Oposición es la provisión, por el sistema de promoción interna vertical, de dos plazas de funcionarios de la subescala de administrativos correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2016. Las plazas se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C I.

Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo correspondiente para la cobertura de las plazas relacionadas deberán tener la condición de funcionario de carrera de la subescala de auxiliares administrativos de este Ayuntamiento o personal laboral fijo de la correspondiente categoría equivalente.

Las plazas se encuentran dotadas con el sueldo correspondiente a cada subgrupo de los mencionados, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino y específico, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, un extracto en el Boletín Oficial de Junta de Andalucía, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Requisitos que han de Reunir los Aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de empleada/o de este ayuntamiento en la condición de funcionario de carrera de la subescala de auxiliares administrativos o personal laboral fijo de la correspondiente categoría equivalente habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

b) Estar en posesión de la siguiente titulación académica:

Los aspirantes que quieran participar en el proceso selectivo para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria relacionadas en el apartado 1 de la Base Primera deberán estar en posesión de la titulación F.P. 2, bachiller superior o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala de grupo D.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes de Participación.

3.1. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, indicando a la plaza que opta, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del correspondiente título exigido en la Base Segunda, apartado e), o certificación académica oficial que acredite tener cursados

todos los estudios necesarios para la obtención del mismo y abonados los derechos de expedición del título o de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en la D.A. 9ª párrafo 2º del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.2. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

3.3. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la solicitud. Asimismo deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5. El solo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

4. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

El tribunal de selección propondrá la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión y se dictará resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de instancias.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Composición del Tribunal

5.1. Se designará por resolución de Alcaldía un Tribunal para cada una de las plazas convocadas.

5.2. Cada uno de los Tribunales estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidencia:

- Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, designado por Alcalde-Presidente de la Corporación

Vocalías:

- Tres funcionarios/as de carrera designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

5.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

5.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda y tercera.

6. *Proceso de Selección.*

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición.

1. Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos de las personas con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, se valorarán como méritos en esta fase los siguientes:

i. Baremo de méritos:

• Méritos profesionales.

MÉRITOS PROFESIONALES	PUNTOS
a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.	0,11 puntos

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

• Méritos académicos:

Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,40 puntos por Licenciatura o Grado o 0,20 por Diplomatura o equivalente. (Solo contabilizará la titulación de mayor grado presentada por cada aspirante).

• Cursos de formación.

Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Castillo de Locubín, el Instituto Nacional de Administración Pública, por Organizaciones Sindicales o cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Por cada 10 horas de formación relacionada con los puestos objeto de la convocatoria 0,05 puntos.

• Aplicación de la fase de concurso:

- Méritos profesionales: 20 puntos.
- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 10 puntos.
- La suma de los puntos alcanzados en los méritos profesionales y formativos se ponderará sobre diez puntos.

Fase de oposición:

La fase de oposición constará de una prueba:

- Prueba única: Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 60 minutos, de los temas comprendidos en el temario.

Se establece la exención de pruebas y temas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se hayan superado y que se acredite suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen, de acuerdo con lo establecido en los artículos 77 y 80 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Ello encuentra su justificación en el hecho de que para acceder al Cuerpo o Escala de origen, se superó un proceso selectivo con un programa mínimo que, de acuerdo con el artículo 8.3 del R.D. 896/1991 de 7 junio. Para fijar esta exención se tomara como referencia la última convocatoria realizada por el ayuntamiento para auxiliares.

Aplicación de la fase de oposición:

- La prueba se puntuará sobre 10 puntos.

7. Comienzo, Desarrollo y Calificación de los Ejercicios.

7.1. Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

7.2. La no presentación de un aspirante a la fase de oposición determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando en consecuencia excluido del mismo.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.4. El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7.5. Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas sobre 10, a la vista del informe emitido por el asesor/es técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

7.6. La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

7.7. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición.

8. Propuesta del Tribunal, Presentación de Documentos y Nombramiento.

8.1. Una vez terminada la calificación, cada Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cada Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión.

8.3. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, nombrará a las personas candidatas seleccionadas como funcionarios/as de carrera en la categoría a la que se aspiran. Las personas seleccionadas deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

9. *Recursos*

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

10. *Temario*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales, El Poder Judicial.

Tema 4. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

- Tema 6. Régimen local español. Entidades que lo integran.
- Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 8. El municipio. Organización municipal. Competencias.
- Tema 9. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones.
- Tema 10. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento.
- Tema 11. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.
- Tema 12. La autonomía municipal y control de la legalidad.
- Tema 13. Los actos administrativos: Conceptos y elementos.
- Tema 14. Los recursos administrativos: conceptos y clases.
- Tema 15. Las haciendas locales: principios inspiradores, clasificación de los recursos.
- Tema 16. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Clases de archivos.
- Tema 17. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.
- Tema 18. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
- Tema 19. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.
- Tema 20. Derechos de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- Tema 21. Deberes de los funcionarios públicos locales.
- Tema 22. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.
- Tema 23. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo).
- Tema 24. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Tema 25. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
- Tema 26. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación, ejecución presupuestaria.

- Tema 27. El padrón municipal: la población. La gestión del Padrón.
- Tema 28. Atención al público. Acogida e información al ciudadano.
- Tema 29. Personal al servicio de las entidades locales. El personal laboral: Tipología y selección.
- Tema 30. El Inventario de la Corporación. Conservación y tutela de los bienes. Administración.
- Tema 31. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos.
- Tema 32. El derecho al trabajo. Los convenios colectivos: concepto y régimen jurídico.
- Tema 33. La acción protectora del régimen general de la seguridad social. Contingencias que se protegen.
- Tema 34. Los presupuestos de las entidades locales, estructura.
- Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.
- Tema 36. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.
- Tema 37. El estatuto básico del empleado público. Objeto y ámbito de aplicación.
- Tema 38. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Los funcionarios públicos. Clases, selección y situaciones.
- Tema 39. El régimen de incompatibilidades del personal que presta sus servicios en la Administraciones Públicas: principios generales. Ámbito de aplicación.
- Tema 40. Las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales. Elaboración y aprobación.

Castillo de Locubín, a 17 de Noviembre de 2017.- El Alcalde-Presidente, CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GALLARDO.