ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN)

5768 *Convocatoria mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección concurso ? oposición, la provisión de tres plazas de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de Jódar.*

Anuncio

Don Juan Caballero Mengibar, como Concejal delegado de Alcaldía por Resolución de fecha 5-12-2017 del Ayuntamiento de Jódar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de fecha 5 de diciembre de 2017 se convoca mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección concurso – oposición, la provisión de tres plazas de Auxiliares de Administración General, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases,

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD TRES PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE JÓDAR (JAÉN), MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA POR EL SISTEMA CONCURSO – OPOSICIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 5/2015, DE 30 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de estas bases es regular la convocatoria para provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso – Oposición, de tres plazas de Auxiliares de Administración General, de funcionarios de carrera, vacantes en la plantilla de ésta Corporación, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 correspondiente a la oferta de empleo público de 2017, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de agosto de 2017.

1.2. Régimen jurídico aplicable:

El proceso selectivo serán de Promoción Interna convocado por el sistema de concurso-oposición, en el que podrán participar funcionarios del grupo inferior al que se opta, antiguo grupo E y actualmente agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación y personal laboral fijo que viene desempeñando tareas de Auxiliares de Administración General. Estas bases están afectas a la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (T.R.L.E.B.E.P.) y el artículo 22.3 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, para la adaptación al régimen funcionarial del personal laboral fijo de plantilla que desempeñan puestos de la Relación de Puestos de Trabajo adscritos a personal funcionario, mediante Concurso – Oposición.

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Este proceso de promoción interna, que permite la adaptación al régimen funcionarial se efectuará al grupo de funcionarios equivalente al grupo laboral al que se pertenezca, y a las escalas a las que figuren adscritas las funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las funciones o los puestos que se desempeñen siempre que, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes, se ostente la titulación requerida para cada grupo de funcionarios, según lo establecido en el artículo 76 del T.R.L.E.B.E.P., artículos 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Las presentes pruebas selectivas se regirán también por las Bases de las mismas, así como por las siguientes disposiciones legales:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

- Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985, de 2 de abril.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- La Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, de 2 de agosto.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (“B.O.E.” de 14 de julio),

- Y supletoriamente por lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (“B.O.E.” de 10 de abril).

2. *Requisitos de los candidatos/as.*

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o estar incurso/a en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

f) Ser empleado/a laboral fijo de plantilla del Ayuntamiento de Jódar con anterioridad al 13

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de mayo de 2007, ostentando plaza o categoría profesional de Auxiliar Administrativo, perteneciente al subgrupo 2 del grupo C de categoría profesional, cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las plazas de la convocatoria a la que se aspira y desempeñar durante al menos dos años con tal carácter un puesto de trabajo clasificado como propio de funcionario en la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jódar, correspondientes a servicios generales o servicios financieros; o bien, ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Jódar ostentando plaza perteneciente al antiguo grupo E, actualmente agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

O, cumpliendo con el primero de los requisitos mencionados en el párrafo anterior, estar en excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios/as de carrera.

3. *Solicitudes de participación y documentos a presentar.*

3.1. Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jódar, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Jódar, o por los medios previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015 del 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.

Los documentos que deberán acompañar a las instancias para justificar los requisitos exigidos en el apartado 2, son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia compulsada del título académico 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. En el supuesto que la titulación académica exigida para el proceso selectivo se encontrase en el expediente administrativo del solicitante, deberá hacerlo constar expresamente en la solicitud, en cuyo caso no será necesaria su aportación.

- Los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y funcionario se justificarán mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten los grupos de titulación y los puestos o las funciones desarrolladas.

- Para la acreditación de los méritos referidos a las Pruebas Selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo habrá de aportarse certificación expedida por

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la Administración correspondiente.

3.3. Los aspirantes con minusvalías 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. *Derechos de examen.*

Los derechos de examen serán de 30 €, que deberán abonarse mediante pago directo en la Oficina de Recaudación Municipal del Ayuntamiento de Jódar, situada en C/ Los Molinos, nº 10 Bis de Jódar, dónde se emitirá carta de pago. O por transferencia bancaria en el nº de cuenta del Ayuntamiento de Jódar que es de Banco Mare Nostrum: ES 79 0487 3080 51 2000035811. Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal ó telegráfico, dirigido a la Recaudación Municipal, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

En la carta de pago se consignará el nombre del interesados/as y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el pago deberá acompañarse a la instancia.

5. *Admisión de aspirantes.*

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jódar dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada la lista de admitidos/as y la relación de aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, siempre que estos por su naturaleza sean subsanables.

6. *Proceso de selección.*

La selección constará de dos fases: Una de Concurso y otra de Oposición. La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición, la cual tendrán carácter eliminatorio.

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

6.1. Fase de Concurso.

De conformidad con lo establecido en el párrafo segundo de la Disposición Transitoria Segunda del T.R.L.E.B.E.P., se valorarán como méritos en esta fase los siguientes:

A) Servicios efectivos prestados por personal laboral fijo y funcionario:

Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la Administración Pública convocante en la plaza o puesto de trabajo del mismo grupo al que se opta, cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las plazas convocadas, 0,080 ó como personal funcionario del antiguo grupo E y actualmente agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación, 0.080.

Puntuación total por este apartado 8 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal fijo.

Por cada ejercicio superado 1 punto.

Puntuación total por este apartado 2 puntos.

- Justificación de méritos alegados.

Los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y funcionario se justificarán mediante Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten los grupos de titulación y los puestos o las funciones desarrolladas.

Para la acreditación de los méritos referidos a las Pruebas Selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo habrá de aportarse certificación expedida por la Administración correspondiente.

6.2. Fase de Oposición.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal basados en el contenido del programa especificado en el Anexo I. El Tribunal determinará tanto el tipo de ejercicio como el máximo de extensión de la prueba, garantizando en todo caso la necesaria conexión entre la misma y la adecuación a las funciones desempeñadas.

El tiempo máximo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal atendiendo a la complejidad del supuesto planteado.

La prueba será valorada de 0 a 20 puntos y para superarla será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7. *Tribunal.*

7.1. Tribunal Calificador:

Todos los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a las plazas convocadas, y su designación se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del T.R.L.E.B.E.P. Estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de Carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente ó persona en quien delegue.

Vocales: Tres Funcionarios/as de Carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente ó persona en quien delegue.

Secretario/a: El de la Corporación o Funcionario/a de Carrera en quien delegue, con voz y voto.

7.2. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ilmo. Sr. Presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las causas de abstención citadas.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en la presente base.

7.3. Previa convocatoria del Sr. Alcalde-Presidente, se constituirá el Tribunal. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

7.4. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudiera suscitar la aplicación de estas normas, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

7.5. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinente, limitándose dichos asesores a prestar dicha colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jódar.

7.7. El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que las hubieran solicitado en la forma prevista en las presentes Bases, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

realización.

Igualmente podrá disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo del proceso selectivo.

7.8. En caso de empate en las votaciones del Tribunal, prevalecerá el voto de calidad del Sr. Presidente del mismo.

7.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Jódar, Plaza de España, nº 1. 23500. Jódar. Jaén.

8. *Desarrollo de los ejercicios.*

8.1. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su identidad.

8.2. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio, en único llamamiento, siendo excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan.

8.3. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que algunos de los aspirantes no cumple alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jódar, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades en que haya incurrido el aspirante en la solicitud admisión, a los efectos procedentes.

9. *Lista de aprobados y nombramiento de funcionarios.*

Terminada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el nombre de los/las aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jódar para que proceda al nombramiento de funcionarios/as de carrera. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirante superior al de plazas convocadas.

El personal laboral fijo una vez adquirida la condición de Funcionario de carrera conforme a los requisitos establecidos en el artículo 62 de T.R.L.E.B.E.P., seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo y con el mismo carácter que venía desempeñando como tal empleado/a laboral fijo de plantilla.

Contingentemente a la toma de posesión como funcionario/a de carrera se producirá la extinción de la relación laboral preexistente por mutuo acuerdo de las partes.

10. *Plazo de resolución.*

El plazo máximo de finalización de la presente convocatoria será de seis meses a partir de la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

11. *Norma final.*

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común. De no llevarse a cabo esta convocatoria, por cualquier motivo, quedará automáticamente la misma sin efecto en todo su contenido.

ANEXO I

Materias Comunes:

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

Tema 2. La Corona. Funciones.

Tema 3. El Poder Legislativo: Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. El Poder Judicial. Regulación Constitucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

Tema 6. El municipio. Organización municipal y competencias.

Materias Específicas:

Tema 1. La población. El padrón Municipal. Altas, bajas y variaciones.

Tema 2. Manejo del Programa Open Local. Elaboración de volantes, Certificados de empadronamiento y de Certificados de residencia y convivencia.

Tema 3. Atención al Público: Acogida e información al administrado. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas.

Tema 4. El Registro de Entrada y el Registro de Salida en las corporaciones locales. Recepción y registro de documentos.

Tema 5. Clasificación y despacho de correspondencia. Manejo del programa Ganes: elaboración de albaranes.

Tema 6. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Tema 7. Los créditos y sus modificaciones. Expedientes de modificación de créditos.

Tema 8. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 9. El Registro de facturas. La factura electrónica.

Tema 10. El programa informático SICAL aplicado a la Intervención Municipal.

Tema 11. Operaciones de ejecución de Gastos del Presupuesto corriente.

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Tema 12. La Hacienda Locales. Clasificación de los ingresos públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 13. Ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios Públicos Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jódar, a 15 de Diciembre de 2017.- El Concejal Delegado de Empleo, JUAN CABALLERO MENGIBAR.

cve: BOP-2017-5768
Verificable en https://bop.dipujaen.es