

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN)

2018/5191 *Convocatoria dos plazas Funcionario/a Auxiliar Administrativo/a proceso extraordinario estabilización y consolidación de empleo concurso-oposición.*

Anuncio

Don José Antonio Olivares Sánchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela (Jaén).

Hace saber:

Que mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 23 de noviembre de 2018, número 115, se ha aprobado lo siguiente:

Vista la Oferta de Empleo Público para 2018, en la que se incluye dos plazas de personal funcionario/a del Subgrupo de Clasificación C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo/a, en el marco del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018 y Disposición Transitoria 4ª del EBEP y sistema de concurso-oposición, y en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 letra g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vengo en Resolver:

Primero: Convocar las pruebas selectivas para proveer una plaza de funcionario/a de carrera perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, denominada Auxiliar Administrativo/a en el marco del proceso de estabilización y consolidación del empleo temporal del Art. 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado 2018 y Disposición Transitoria 4ª del EBEP y sistema de concurso-oposición.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo referido y que se unen como anexo a esta Resolución.

Tercero: Publíquese en legal forma preceptiva.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PREVISTAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2018.

Primera.-Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos del proceso selectivo por turno libre y sistema concurso oposición, para la provisión en propiedad como funcionarios/as de carrera de las plazas que se relacionan a continuación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela para el año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 83/2018 de 24 de agosto, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº 167 de 30 de agosto 2018 y BOJA núm. 213 de fecha 5 de noviembre de 2018, y que se encuadra dentro del marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal establecido en el artículo 19 uno 9 de la Ley 6/2018, de 03 de julio, de Presupuestos Generales del Estado 2018 y en lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta (Consolidación Empleo Temporal) 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:

-*Régimen:* Funcionario/a.

-*Subgrupo:* "C2", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

-Escala: Administración General.

-Subescala: Auxiliar.

-Denominación: Auxiliar Administrativo.

-Número de Plazas: 2

Las plazas convocadas quedaran adscritas al Area de Secretaria- Intervención.

Segunda.-Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

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

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Están obligados a presentarse a estas pruebas el personal del Ayuntamiento de La Iruela que este ocupando las plazas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 o estuviesen ocupando la plaza con anterioridad a 1 de enero de 2005.

Tercera.-Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo

de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

A las instancias deberán acompañarse copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo serán objeto de ésta los méritos alegados y aportados con la solicitud, de conformidad con lo establecido en la base anteriormente citada, en el plazo de presentación de solicitudes. No obstante en el supuesto de haber solicitado certificaciones a cualquier Administración Pública o Institución y se prevea por el aspirante que la misma no se le va a expedir antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el interesado deberá unir a su instancia de participación copia de haber solicitado dicho certificado que, una vez en posesión del mismo, deberá solicitar por escrito su incorporación a su solicitud de participación antes de la fecha de constitución del Tribunal Calificador, para que pueda ser tenida en cuenta por éste.

Igualmente habrá de acompañarse el justificante de haber abonado las Tasas por Derechos de Examen que estén en vigor al momento de la convocatoria.

Cuarta.-Tasa por derechos de participación en procesos de selección de personal.

Las/os aspirantes deberán adjuntar a su solicitud de participación, el resguardo acreditativo de haber abonado la tasa de 9,01 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de La Iruela (BOP núm. 82 de 12 de abril de 2010). El pago de la tasa deberá efectuarse dentro del plazo de presentación de solicitudes en la cuenta de Unicaja Número de IBAN: ES7421031222181101000082.

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, debiendo acompañarse junto con la instancia de participación.

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

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado anteriormente, determinará la exclusión del

aspirante a las pruebas selectivas.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Quinta.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Iruela o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Sexta.-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá a las/os aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, a efectos meramente informativos.

Asimismo el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidas/os y excluidas/os en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente en la misma Resolución se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para iniciar la baremación de la Fase de Concurso.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

Séptima.-Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN por las siguientes causas:

a) La operatividad de los puestos de trabajo exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de su actividad, lo que afectara globalmente al desarrollo de esta corporación.

b) Contribuir a la consolidación de empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medias Fiscales, Administrativas y del Orden Social. Dicho precepto literalmente transcrito reza como sigue: "Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuara de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso oposición, en este último caso, en la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria".

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.

1.-Fase de Concurso.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo que se relaciona a continuación.

El Tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados por los aspirantes en la solicitud, de la siguiente forma:

A) Experiencia Profesional: Se valorará con un máximo de 10 puntos.

1.-Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local (ya sea en régimen funcional interino o laboral temporal) en el puesto objeto de la convocatoria, 0,10 puntos.

2.-Por cada mes de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Publicas (ya sea en régimen funcional interino o laboral temporal) en el puesto objeto de la convocatoria: 0,025 puntos.

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

Tampoco se tendrán en cuenta servicios prestados mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

B) *Formación*: Se valorará con un máximo de 5 puntos.

La participación en cursos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con mayor representación a nivel nacional. Asimismo serán valorados, siempre que se den las circunstancias enunciadas, los cursos y jornadas relacionados con prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, concretándose en cada convocatoria los contenidos de tales materias. La valoración se realizará, a razón de:

- Entre 10 y 39 h) de duración 0,15 puntos
- Entre 40 y 99 h) de duración 0,25 puntos
- Entre 100 y 150 h) de duración 0,40 puntos
- Entre 151 y 200 h) de duración 0,60 puntos
- Entre 201 y 300 h) de duración 0,80 puntos
- Más de 300 h) de duración 1 puntos

En los cursos y jornadas que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

En caso de que se presenten cursos y jornadas de la misma materia realizados en distintos años, solo se valorará el más actual.

Corresponderá al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, que cursos están relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y sus funciones.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 15 puntos.

2.- Fase de Oposición.

A) *Ejercicio Teórico*.- Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa anexo. El tiempo máximo de duración para su realización será de una hora. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Por cada tres preguntas erróneas o no contestadas se restará el valor de una pregunta correcta.

Se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las

alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) *Ejercicio Práctico*.-Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, de entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de 90 minutos., Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Calificación de la fase de Oposición: La puntuación final de la fase de oposición, una vez superados con la puntuación mínima de los dos ejercicios, se determinará sumando la puntuación del primer ejercicio, más la puntuación del segundo ejercicio, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 30 puntos. El cómputo de la puntuación del ejercicio práctico se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máximas y mínimas. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/el aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

Las puntuaciones otorgadas en este ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios y, a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento. Publicada esta lista se concederá a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

La puntuación final del presente proceso selectivo en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Octava.-Desarrollo de los Ejercicios

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso así como los relativos a la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios y puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en los mismos se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la página Web del Ayuntamiento.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Novena.-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera designadas/os por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera designada/o por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Iruela. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador.

Las/os miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Décima.-Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/ o.

Terminadas las pruebas selectivas y transcurrido el período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento, las personas aspirantes aprobadas, por haber obtenido la mayor puntuación total, sumadas las puntuaciones de la fase de Concurso y de las de Oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición así como la puntuación obtenida en la fase de concurso, y expresión de la puntuación definitiva obtenida.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- 1.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- 2.º.-Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.
- 3.º.-Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4.º.-Mayor puntuación obtenida en méritos de servicios prestados en la fase de concurso.
- 5.º.-Por sorteo entre los aspirantes.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Oposición y la del Concurso, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarios/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarios/os de carrera.

Las/os aspirantes propuestas/os presentarán en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de La Iruela, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad y Título Académico exigido en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación o sus Organismos Autónomos, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que han sido propuestas/os.

e) Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la solicitud para tomar parte en la selección de que se trate.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, e igualmente el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera.

Décimoprimer.-Adquisición de la condición de funcionaria/o de carrera y asignación inicial de puesto de trabajo.

1. La condición de funcionaria/o de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del citado proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el Sr. Alcalde-Presidente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

2. A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarias/os y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la citada convocatoria.

La no toma de posesión en plazo o la renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

Efectuada la toma de posesión se dará publicidad del nombramiento en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Décimosegunda.-Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia 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, 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.

Base final.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES:

- 1.-La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.
- 2.-Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- 3.-Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.
- 4.-Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.-El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La relación jurídico-administrativa. El administrado.
- 2.-Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las

irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

3.-El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

4.-Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas.

5.-La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

6.-La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales.

7.-El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

8.-Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

9.-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. El personal al servicio de las Entidades Locales. La plantilla, relación de puestos de trabajo y oferta de empleo público.

10.-El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

11.-Los derechos de los funcionarios locales: individuales; sociales, profesionales y retributivos. Derechos colectivos: Sindicación y Representación. La huelga y la negociación colectiva. El régimen de la Seguridad Social.

12.-Los deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario de los funcionarios. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Incompatibilidades. Los delitos cometidos por funcionarios públicos.

13.-Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

14.-Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del

presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

15.-La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

16.-La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Identificación de la convocatoria

Plaza a la que aspira:

PROVISIÓN DE DOS PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA PERTENECIENTES AL GRUPO C.2., ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION Y CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL.

Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: CONCURSO- OPOSICION	Naturaleza: FUNCIONARIA/O	Oferta de Empleo Público de 2018
------------------------------------	---	-------------------------------------	-------------------------------------

Identificación del interesado

Primer apellido:	Segundo apellido		Nombre:
D.N.I.:	Fecha de Nacimiento:	Lugar de Nacimiento:	Provincia de nacimiento:
Domicilio: (a efectos de notificaciones)		Número:	Piso:
Localidad del Domicilio:		Provincia del Domicilio:	Teléfono:

Otros datos que hace constar el aspirante (Minusvalía, adaptación de tiempos, medios, etc.)

La minusvalía no me incapacita para el desempeño del puesto de trabajo.

DECLARACIÓN:

El abajo firmante SOLICITA SER ADMITIDO a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma, y que REUNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en la Base Segunda de la convocatoria arriba identificada.

En La Iruela a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA IRUELA (JAÉN).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso - administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo aquello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

La Iruela, a 23 de Noviembre de 2018.- El Alcalde, JOSÉ ANTONIO OLIVARES SÁNCHEZ.