

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHILLUÉVAR (JAÉN)

2020/401 *Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General.*

Edicto

Don José Luís Agea Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Chilluévar (Jaén).

Hace saber:

Que esta Alcaldía, mediante Resolución núm. 14, de fecha 20 de enero de 2020, ha aprobado las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Lo que se publica haciéndose saber que, contra dicha resolución y bases, que se adjuntan, podrá interponerse recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada. No obstante, podrá interponerse con carácter previo y potestativo ante esta Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de dicha publicación.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 216/2017, de 10 de octubre, cuyas características son:

- Grupo: C2.
- Clasificación: Escala de Administración General. Subescala: Auxiliar.
- Número de vacantes: una.
- Denominación: Auxiliar de Administración General.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se ajustarán al modelo contenido en el Anexo I.

Se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- 2.- Fotocopia del Título Académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las

deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Composición. -De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Con respeto a lo antecedente, el Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

a) Presidente: Un empleado público con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designado por el Sr. Alcalde.

b) Vocales: Tres empleados públicos con titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, designados por el Sr. Alcalde

c) Secretario: El funcionario municipal que designe el Alcalde, que tendrá voz pero no voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

2. Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos, conforme al art. 24 de la citada Ley 40/2015.

3. Constitución y actuación.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo: del Presidente, dos vocales y el Secretario, titulares y/o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

SEXTA.- CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Q", conforme a la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública (B.O.E. núm. 66, de 18 de marzo de 2019).

Cada aspirante irá provisto de su D.N.I. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

SÉPTIMA. - PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición y constará de una única fase con los ejercicios que se indican.

La oposición constará de las siguientes pruebas:

a) Prueba Teórica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas tipo test, en un tiempo máximo de sesenta minutos, sobre el contenido del temario que se contiene en el Anexo II.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,50 puntos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que para pasar a la siguiente prueba, la práctica, será preciso obtener, como mínimo, 5 puntos.

b) Prueba Práctica (puntuación máxima 10 puntos): Consistirá en resolver un supuesto práctico, con respuestas cortas o alternativas, en relación con las materias del programa contenido en el Anexo II, en un tiempo no superior a 75 minutos.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio, por lo que será preciso obtener, como mínimo 5 puntos.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

OCTAVA. - SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Las calificaciones se realizarán por el Tribunal calificador conforme al sistema de calificación establecido en esta base.

Las calificaciones en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

La calificación global de la prueba será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en cada una de las pruebas, teórica y práctica.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliar de Administración General.

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya obtenido la puntuación más alta.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de los resultados de calificación de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de

capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria establecidos en la Base Segunda.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de diez días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación a que se refiere la Base anterior, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes a contar de la terminación del plazo de los veinte días señalados en dicha base, y de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Auxiliar de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes debiendo previamente formalizar un acto de acatamiento de la Constitución y del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico, así como prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

DUODÉCIMA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOTERCERA. - RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso - administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Sala de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL

de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa)

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE PROPIEDAD PERTENECIENTE AL GRUPO C.2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR. AYUNTAMIENTO DE CHILLUEVAR (Jaén)			
Sistema de Acceso: LIBRE	Procedimiento: OPOSICIÓN	Naturaleza: PROPIEDAD	Oferta de Empleo Público: 2017

Identificación del interesado

Primer apellido:		Segundo apellido:		Nombre:	
D.N.I.:	Fecha nacimiento:	Lugar nacimiento:	Provincia 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)

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 REÚNE los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la función pública y los especialmente señalados en las Bases de convocatoria arriba identificada.

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHILLUEVAR (Jaén)

ANEXO II

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.
2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones generales.
3. El Municipio: concepto y elementos El término Municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
5. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento Administrativo Local: incoación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.
6. Especialidades del Procedimiento Administrativo local. El registro de entrada y salida. Funcionamiento de los órganos colegiados; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.
7. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El servicio público local. La responsabilidad de la Administración
8. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio privado de las mismas.
9. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.
10. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, Deberes e incompatibilidades.
11. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
12. Estudio especial de los ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales.
13. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito.
14. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

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

16. Ley 12/2007, de 26 de Noviembre, de Promoción de la igualdad de Género en Andalucía: objeto; ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. La Ley 13/2007, de 26 de Noviembre, de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto; ámbito de aplicación; Principios rectores; investigación; sensibilización y prevención.

17. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo: objeto y régimen Jurídico. Principios de la protección de datos: calidad de los datos, derecho de información en la recogida de datos, consentimiento del afectado, datos especialmente protegidos, deber de secreto. Derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, oposición, cancelación. Ficheros de titularidad pública: creación, modificación o supresión.

Chilluévar, a 29 de enero de 2020.- El Alcalde Presidente, JOSE LUIS AGEA MARTINEZ.