

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAÉN)

2022/4463 *Bases para la provisión, mediante promoción interna, de ocho plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.*

Anuncio

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, Órgano competente por delegación expresa de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 21 de septiembre de 2022, las Bases para la provisión, mediante Concurso Oposición por Promoción Interna, de ocho plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, por medio del presente se efectúa la convocatoria, con arreglo a las siguientes:

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA CUBRIR POR CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022

Base primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de ocho plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022. (BOP núm. 146 de fecha 28 de julio de 2022).

Las plazas están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Subgrupo C1, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso) y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y con la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento y el anexo de personal del presupuesto municipal.

En base al acuerdo plenario de 31 de marzo de 2022, los procesos selectivos para cubrir las indicadas ocho plazas de Administrativo de Administración General será el concurso oposición por promoción interna. (BOP núm. 75, de 21 de abril de 2022, modificación plantilla personal funcionario).

Base segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en la que finalice el plazo de admisión de solicitudes:

a) Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Villacarrillo o cualquiera de sus Organismos Autónomos perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, de clasificación profesional y titular de plaza perteneciente a la Escala de Administración

general, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años en la plaza de pertenencia.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo C, Subgrupo 2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación. Todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el Título, en el caso de los académicos, cuando se hayan abonado los derechos por 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.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza 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, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a 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.

Base tercera. Instancias.

Las solicitudes, conforme al modelo que figura en el anexo II de estas bases, que también le será facilitada en las oficinas del Ayuntamiento de Villacarrillo y en la página web, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo, y se entregarán en el Registro de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia solicitando ser admitido/a en el procedimiento selectivo habrá de expresar que el/la aspirante reúne las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria.

Aquellos/as aspirantes con discapacidad, acompañarán, además, certificado oficial acreditativo del grado de aquéllas, y de que las mismas no imposibilitan ni merman el normal desempeño de las funciones o tareas de la plaza o puesto de trabajo por la que se pretende optar. Dichos aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esa adaptación sea necesaria, siempre que no quede desvirtuado el contenido de las pruebas, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible en las mismas. La correspondiente solicitud de adaptaciones se presentará junto con la instancia por la que solicite tomar parte en el concurso-oposición, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del título académico del que esté en posesión el/la aspirante, de los enumerados en la letra c) de la base segunda, o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo C, subgrupo 2 según 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, o en su defecto, certificado municipal de contar con una antigüedad de cinco años en un cuerpo o escala del grupo C, subgrupo 2, según 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, junto con el original o fotocopia compulsada del diploma acreditativo de haber superado un curso específico de formación.
- Documentación acreditativa, en original o fotocopia, de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso.
- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso/a en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.
- Justificante de abono de los derechos de examen que se fijan en 74,14 euros, los cuales deberán ingresarse en la Tesorería Municipal.

Base cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo, se dictará Resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento y mediante anuncio extractado en el

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, indicando el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas.

Base quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 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, y el R.D. 896/91, de 7 de junio, y tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario, que actuará con voz y con voto, y 3 vocales. Todos los miembros del Tribunal han de ser funcionarios y deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Base sexta. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 9 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 20 puntos.

6.1. Fase de Concurso (hasta 9 puntos): La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Asimismo, precederá a la documentación acreditativa una hoja en donde el aspirante realice un autobaremo de sus méritos, el cual podrá ser revisado y modificado por el Tribunal.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.1. Baremo de méritos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Valoración de formación.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 3 puntos.

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, por organizaciones sindicales, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- b) Cursos de 11 a 20 horas: 0,40 puntos por cada uno.
- c) Cursos de 21 a 40 horas: 0,60 puntos por cada uno.
- d) Cursos de 41 a 100 horas: 0,80 puntos por cada uno.
- e) Cursos de más de 100 horas: 1 punto por cada uno.

Los cursos en los que no aparezcan expresadas las horas se puntuarán por el mínimo. Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

B) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos. La experiencia profesional se valorará de la siguiente forma:

Por servicios prestados en puesto de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villacarrillo, a razón de 0,60 puntos por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se efectuará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente que se deberá acompañar a la solicitud.

La resolución de la fase de concurso se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

6.2. Fase de Oposición: Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio teórico: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 30 preguntas que versarán sobre el contenido del temario. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora. En la calificación, las respuestas acertadas se calificarán con 0,30 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Las materias son las que aparecen en el Anexo de las Bases.

B) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el/la aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias del Temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado el que no alcance un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados/as para estos ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

Base séptima. Calificación definitiva.

La calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones de las Fases de Concurso y Oposición, siempre que se haya superado el ejercicio de esta última, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir éste, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base octava. Lista de aprobados, propuesta del Tribunal Calificador y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la

Alcaldía-Presidencia, proponiendo el nombramiento de los/as aspirantes aprobados. El Alcalde mediante Resolución procederá al nombramiento de los/as candidatos/as propuestos/as por el Tribunal como funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala administrativa. Los nombramientos deberán ser notificados a los/as interesados/as, quienes deberán tomar posesión en el plazo legalmente establecido.

Base novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que previsto en estas bases. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base décima. Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el 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.

ANEXO I

TEMARIO

- Tema 1. El Municipio. Concepto y elementos. El Término Municipal.
- Tema 2. Organización municipal. Competencias.
- Tema 3. Ordenanzas, Reglamento y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.
- Tema 4. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.
- Tema 5. Los Bienes de la Entidades Locales. El Dominio Público. El Patrimonio privado de las Entidades Locales.
- Tema 6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos.
- Tema 7. El presupuesto: principios presupuestarios. Ley General Presupuestaria.
- Tema 8. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.
- Tema 9. Estudio especial de los ingresos tributarios. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 10. Igualdad y violencia de género.
- Tema 11. Protección de datos personales. Principios Generales.
- Tema 12. Estructura presupuestaria. Clasificación económica de gastos e ingresos.
- Tema 13. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de cursos administrativos. Clases de recursos.
- Tema 14. FACE. Registro electrónico de facturas.
- Tema 15. Rendición de cuentas. Cuentas Anuales de la Entidades Locales. La memoria de la cuenta anexa. Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas.
- Tema 16. La Población: Especial referencia al empadronamiento.
- Tema 17. El Registro de entrada y salida de documentos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 18. Contenido y aprobación de los presupuestos. Elaboración y aprobación. La prórroga del Presupuesto.
- Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- Tema 20. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- Tema 21. Créditos presupuestarios. Situación, modificación, ampliación, generación, transferencia, incorporación de remanente y bajas de créditos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

D/D^a _____, mayor de edad, en posesión del D.N.I. núm. _____, fecha nacimiento _____, con domicilio a efectos de notificación en C/ _____ nº _____ del Municipio de _____, Provincia _____, Teléfono de contacto _____, correo electrónico _____.

EXPONE:

Que en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía nº _____, de fecha _____, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén nº _____, de _____, se publican las bases para la provisión en propiedad, mediante Concurso-Oposición por promoción interna, de ocho plazas de Administrativo, escala Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas convocadas al efecto, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del Título Académico.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.
- Justificante de abono de los derechos de examen por importe de 74,14 €.

Así mismo, declaro bajo mi responsabilidad que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado o a la Administración Autónoma o Local, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso/a en causa de incapacidad específica previsto en la legislación vigente.

Villacarrillo, _____ de _____ de 2022

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

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo Órgano que aprobó estas Bases, 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 con sede en Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que puede ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 22 de septiembre de 2022.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO MIRALLES JIMÉNEZ.