

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN)

2023/516 *Convocatoria y Bases de una plaza de funcionario/a de carrera, Subescala Administrativa, por promoción interna.*

Anuncio

Don Miguel Antonio Moreno Lorente, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Porcuna (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de Alcaldía nº 2023-0067, de 30 de enero de 2023, se han aprobado las bases y la convocatoria de la siguiente plaza:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PORCUNA (JAÉN), PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Promoción Interna, de 1 plaza de funcionario/a de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala Administración General, Subescala Administrativo/a, mediante el sistema de Concurso-Oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2022.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la condición de funcionaria/o de carrera del Ayuntamiento de Porcuna perteneciente al Grupo C, Subgrupo 2, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

b) Estar en posesión del Título de: Bachiller, Técnico de Formación Profesional, o equivalentes o en condiciones de obtenerlo, o una antigüedad de diez años en una plaza del Grupo C.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.

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/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 expresa 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 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.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria.

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.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, así como los datos de autobaremación de méritos, y adjuntar la siguiente documentación:

1) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado b) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

2) Copia de las certificaciones y méritos alegados en la autobaremación numerados conforme a la misma, que se acreditarán de la siguiente forma:

a) Experiencia Profesional.

La información sobre la vida laboral del aspirante en esta Corporación será aportada de oficio por el Negociado de Nóminas y unida a su solicitud.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Así mismo, respecto a los cursos con aprovechamiento deberá constar expresamente tal aprovechamiento.

3) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar será de 20,00 €. El pago se efectuará en la entidad bancaria Caja Rural número de cuenta: IBAN ES17 3067 0057 72 22 09581426, debiendo consignarse en el documento de ingreso, el nombre del interesado/a, aún cuando sea impuesto por persona distinta y la denominación de la plaza a la que concurre. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes es insubsanable posteriormente; solo será subsanable la falta del resguardo de pago, siempre que el pago se hubiera hecho en el plazo de presentación de instancias.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas correspondientes.

No existen reducciones ni exenciones de la indicada tasa.

Cuarta.- Lugar y Plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Porcuna <http://porcuna.sedelectronica.es> , eligiendo procedimiento de instancia general, adjuntando como documentación obligatoria el resguardo de pago de los derechos de examen, también pueden presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, 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.

Quinta.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde 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. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día, la hora y el lugar del comienzo de los ejercicios.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. El resto de anuncios del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica.

Sexta.- Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

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

- a) Concurso, que podrá valorarse hasta 40 puntos.
- b) Oposición, que se valorará hasta 50 puntos.

6.1. Fase de Concurso (hasta 40 puntos): La fase de concurso 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. 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.

Baremo de méritos. Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A).- Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario/a en la Administración Local, en cualquier plaza perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en cualquier plaza perteneciente al Grupo o subgrupo de clasificación desde la que se puede optar a la plaza convocada: 0,15 puntos.

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.

Puntuación máxima por este apartado 40 puntos.

B).- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 8 puntos.

C).- Participación en actividades formativas y o de perfeccionamiento:

Por la realización de cursos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto al que se aspira y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública, o por una Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración, con sello y firma, de la Administración Pública, o por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones

formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas y en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25 % del valor correspondiente por hora para la formación realizada en los casos en que se acredite el aprovechamiento .

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso fotocopia del título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso o jornada.

Así mismo serán valoradas, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género, idiomas y calidad en la Administración Pública.

La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan.

Puntuación máxima por este apartado 8 puntos.

6.2. Fase de Oposición(hasta 50 puntos): La fase de oposición será previa a la de concurso. Tiene carácter eliminatorio y constará de 2 ejercicios:

- Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test elaborado por el tribunal y compuesto por 25 preguntas que versarán sobre el contenido del temario establecido en el anexo I. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

Los aspirantes serán convocados por orden alfabético para este ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos (2 puntos cada pregunta), siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

- Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos práctico, por escrito, o en la realización práctica de tareas propias del puesto de trabajo, utilizando, si fuese necesario,

herramientas informáticas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. Se valorará la formación general para el puesto de trabajo, la claridad de ideas, el conocimiento de las plataformas informáticas utilizadas en el puesto y las aportaciones personales de los/as aspirantes

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios de la misma, dividida entre dos.

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 se resolverá, en primer lugar a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se resolverá por el que obtenga mayor puntuación en la fase de concurso. Y de persistir el empate se resolverá por el aspirante con mayor antigüedad. 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 han 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.

Octava.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

1 Presidente/a, 3 Vocales y 1 Secretario/a que tendrá voz y voto.: Todos ellos funcionarios de carrera, designados/as el Sr. Alcalde.

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 los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por el/la miembro de menor edad.

Los 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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la

correspondiente convocatoria.

Novena.- Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionario/a.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas. Posteriormente, el Tribunal Calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía, proponiendo el nombramiento del/a aspirante aprobado/a. El Alcalde, mediante Resolución procederá al nombramiento del candidato/a propuesto/a por el Tribunal como funcionario/a de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. El nombramiento deberá de ser notificado al interesado/a quien deberá tomar posesión en el plazo legalmente establecido, previa justificación de los requisitos que no consten ya en su expediente personal, al tratarse de una convocatoria de promoción interna.

Undécima.- Protección de datos.

Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Porcuna como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

El Ayuntamiento de se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Base Décimo segunda. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. Base Décima. Incidencias. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Base Décimo tercera.- 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 Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se oponga a éste, por la Ley de Bases de Régimen Local, aprobada por Ley 7/1985; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio («B.O.E.» de 14 de julio), el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo («B.O.E.» de 10 de abril).

ANEXO I- TEMARIO

Tema 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados/as.

Tema 2.- Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas

Tema 3.- El Padrón de habitantes: especial referencia a los certificados de empadronamiento.

Tema 4.- Fases del procedimiento administrativo. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El Silencio Administrativo. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 5. Los recursos administrativos. Principios generales. Reclamaciones previas a la vía civil y laboral. La jurisdicción Contencioso Administrativa.

Tema 6. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 8. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

Tema 9. El presupuesto: principios presupuestarios. Ley General Presupuestaria. Estructura presupuestaria. Clasificación económica de gastos e ingresos.

Tema 10. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Las Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. FACE. Registro electrónico de facturas.

Tema 11. Rendición de cuentas. Cuentas Anuales de la Entidades Locales. La memoria de la cuenta anexa. Tribunal de Cuentas. La Cámara de Cuentas.

Tema 12. Igualdad entre mujeres y hombre y violencia de género. Legislación aplicable.

Tema 13. Protección de datos personales. Principios Generales.

Tema 14. El Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia al Personal al Servicio de la Administración Local. Derechos del personal al servicio de los Entes locales. Derechos individuales y de ejercicio colectivo. Incompatibilidades.

Tema 15. Adquisición y pérdida de la condición de funcionaria/o. Provisión de Puestos de

trabajo. Carrera profesional. La evaluación del desempeño. Situaciones administrativas. Deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. Especialidades relativas al personal laboral. Modalidades de contratos para el personal laboral temporal.

Tema 17. Sistema retributivo. Elaboración de nóminas de los empleados públicos. Cotizaciones a la Seguridad Social . Incapacidad Laboral en los empleados públicos. Anticipos. Jubilación.

Tema 18. Utilización de aplicaciones informáticas.

Tema 19. La legislación urbanística en Andalucía. Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. La Ley del Suelo estatal. Disciplina urbanística.

Tema 20. El registro y sus funciones. El archivo: sus funciones y servicios. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Porcuna, 30 de enero de 2023.- El Alcalde-Presidente, MIGUEL ANTONIO MORENO LORENTE.