

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montilla**

Núm. 2.801/2018

En virtud de lo establecido en el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Alcaldía, mediante resolución de fecha tres de agosto de 2018, ha acordado la aprobación de las siguientes:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, PLAZAS DE ADMINISTRATIVO ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de nueve plazas de Administrativo, Escala de Administración General incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de junio de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 125 de fecha 2 de julio de 2018, cuyas características son:

-Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 9.

Las plazas referidas están adscritas a diversos servicios municipales y las tareas que principalmente tiene encomendadas son de carácter predominantemente burocrático referidas principalmente al desempeño de funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa de trámite y colaboración.

El sistema selectivo elegido es el de oposición, turno de promoción interna.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en el procedimiento de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos el último día de plazo de presentación de solicitudes:

1) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico.

Se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE del 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Se podrá poseer, en lugar de la titulación, una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico de formación. Para este cómputo se tendrán en cuenta los servicios prestados como funcionario de carrera y los prestados como funcionario interino de conformidad con la Sentencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea de 8 de septiembre de 2011, asunto C-177/10.

2) Tener una antigüedad de al menos, dos años, de servicio activo como funcionario de carrera en plaza del Subgrupo C2 inclui-

da en la Escala de Administración General del Ayuntamiento de Montilla. A estos efectos, los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública, como personal funcionario de carrera en otras Administraciones Públicas, en Cuerpos o Escalas del mismo Subgrupo de titulación desde el que se promociona, serán computables, a efectos de antigüedad, para participar en estas pruebas selectivas.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes manifestarán que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montilla, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

*Presidente: Funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

*Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especiali-

zación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios, uno de ellos teórico y otro práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El orden de actuación de los/as interesados/as en las pruebas selectivas, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "Ñ", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. (Resolución de 11 de abril de 2018 publicada en el BOE Nº91 de 14 de abril de 2018).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

a) Primer ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un examen, tipo test sobre el total de temas que se establecen en el I. El tiempo máximo será de una hora y treinta minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.

b) Segundo ejercicio:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos supuestos alternativos, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán al grupo de temas incluido en el Anexo I. El tiempo máximo será de dos horas. Se autoriza la utilización de textos legales no comentados para la resolución de ese ejercicio. El Tribunal podrá citar a

los aspirantes para que lean el ejercicio en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá solicitar las aclaraciones sobre el ejercicio que juzgue oportunas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, en la realización de las pruebas se eximirá a los aspirantes de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, determinándose estas materias por el tribunal con anterioridad a la realización de las pruebas.

SÉPTIMA. Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las pruebas de la oposición.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en orden de prelación inverso al de su celebración.

b) De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso de mayor antigüedad como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento del funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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, que se podrá interponer posteriormente y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba ambos plazos contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 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 la Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Montilla, 3 de agosto de 2018. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Rafael Ángel Llamas Salas.

ANEXO I TEMARIO

1º. Regulación y Principios de Actuación en la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

2º. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento: Composición, Atribuciones y Funcionamiento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas.

3º. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas: El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. El Consejo Consultivo. El Consejo Audiovisual. El Consejo Económico y Social. El Tribunal Superior de Justicia.

4º. Las Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía Normativa. Autonomía y Sistema de Fuentes. El Valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

5º. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

6º. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento Municipal.

7º. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y Forma.

8º. La Eficacia de los Actos Administrativos: El Principio de Autotutela Declarativa. Condiciones. La Notificación: Contenido, Plazo y Práctica.

9º. La Notificación Defectuosa. La Publicación. La Aprobación por otra Administración. La Demora y Retroactividad de la Eficacia.

10º. La Invalidez del Acto Administrativo. Supuestos de Nulidad de Pleno Derecho y Anulabilidad.

11º. Revisión de Actos y Disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Revocación de Actos. La Rectificación de Errores Materiales o de Hecho.

12º. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo. Recepción y Registro de Documentos.

13º. Disposiciones Generales sobre los Procedimientos Admi-

nistrativos y Normas Regulatoras de los Distintos Procedimientos.

14º. Los Recursos Administrativos: Concepto y Principios Generales. Actos susceptibles de Recurso Administrativo. Clases de Recursos.

15º. La Jurisdicción Contencioso Administrativa: Naturaleza. Extensión. Órganos y Competencias. Las Partes. Objeto del Recurso Contencioso Administrativo.

16º. Los Bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

17º. Prerrogativas y Potestades de las Entidades Locales en relación con sus Bienes. Los Bienes Comunales. El Inventario.

18º. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. La Responsabilidad de las Autoridades y Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

19º. La Actividad Subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de Concesión y Gestión de las Subvenciones. Reintegro de Subvenciones. Control Financiero. Infracciones y Sanciones Administrativas en Materia de Subvenciones.

20º. La Potestad Sancionadora de la Administración: Principios que la Informan. El Procedimiento Sancionador.

21º. La Expropiación Forzosa. La Declaración de Utilidad Pública o de Interés General. La Declaración de necesidad de la Ocupación. El Justo Precio. El Pago y la Ocupación. La Reversión. Expropiación por razón de Urgencia. Los Procedimientos Especiales.

22º. Funcionamiento de los Órganos de Colegiados Locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos de Gobierno Local. Actas, Certificaciones, Comunicaciones, Notificación y Publicación de los Acuerdos.

23º. Competencias Municipales.

24º. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

25º. Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia Estatal y Autonómica en la Autonomía Financiera Local. La Coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

26º. El Control Interno de la Actividad Económico-Financiera de las Entidades Locales y sus Entes Dependientes.

27º. El Personal al Servicio de las Corporaciones Locales: Clases y Régimen Jurídico.

28º. La Gestión de Recursos Humanos. Instrumentos de la Planificación de Recursos Humanos. Procedimientos de Selección.

29º. Derechos y Deberes de los Funcionarios Locales. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario. Los Derechos Colectivos. Régimen de Incompatibilidades.

30º. La Administración Electrónica. La Información como Recurso en la Administración Pública. La Protección de Datos de Carácter Personal.

31º. Los Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Consideración Especial de Interesado. Colaboración y Participación de los Ciudadanos En la Administración.

32º. Los Contratos de las Administraciones Públicas: Criterios de distinción entre los Contratos Administrativos y los de Derecho Privado. Los Actos Separables.

33º. Los Principios Generales de la Contratación del Sector Público.

34º. Las Partes de los Contratos del Sector Público. El Órgano de Contratación. El Empresario: Capacidad, Prohibiciones, Solvencia y Clasificación.

35º. Preparación de los Contratos de las Administraciones Pú-

blicas.

36º. Selección del Contratista y Adjudicación de los Contratos de las Administraciones Públicas.

37º. Garantías. Perfeccionamiento y Formalización del Contrato. La Invalidez de los Contratos.

38º. Efectos, Cumplimiento y Extinción de los Contratos Administrativos.

39º. La Cesión de los Contratos y la Subcontratación.

40º. Contratos Menores.
