

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 1.418/2018

BASES DE CONVOCATORIA POR PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR ÁREA ECONÓMICA Y DE TÉCNICO DE GESTIÓN EN EL ÁREA DE SECRETARÍA GENERAL CON CARÁCTER DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Primera. Normas generales

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso de:

- 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL.
- 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN, GRUPO B, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Estas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Todas ellas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público del año 2018.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Decreto 201/1995, de 26 de diciembre; Decreto 43/1996, de 26 de marzo; el artículo 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Pertenecer, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baena.
- b) Poseer el título de Licenciado o Grado en Económicas, Empresariales o Derecho para el Puesto de Técnico Superior del Área Económica y Ciclo Formativo de Grado Superior en Administración y Finanzas o Secretariado para el puesto de Técnico de Gestión en el Área de Secretaría General.

Tercera. Instancias

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Baena y presentadas en el Registro General, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha convocatoria se publicará asimismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia deberá consignarse la relación de méritos a valorar conforme a lo dispuesto en la base séptima y a la misma habrá de acompañar la documentación acreditativa de los mismos, en original o fotocopia compulsada, original del resguardo del pago de los derechos de examen y fotocopia compulsada del D.N.I. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,40 € para la Plaza de Técnico Superior y de 10,20 para la plaza de Técnico de Gestión y se ingresarán directamente en la Tesorería de este Ayuntamiento o mediante ingreso en la cuenta corriente abierta a nombre de este Ayuntamiento de Baena en la siguiente cuenta de Cajasur ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960 indicando "Pruebas selectivas acceso a plaza según corresponda por promoción interna".

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

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

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo concedido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

De acuerdo con lo establecido en el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, modificado por el artículo 17 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, estarán exentos del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar tal condición mediante fotocopia del certificado de minusvalía, el cual se acompañará a la solicitud.
- b) Asimismo se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición. En este caso deberán acompañar a la solicitud fotocopia compulsada del título de familia numerosa.

Igualmente será causa de exclusión del proceso selectivo, abonar la cuantía reducida sin aportar la documentación justificativa para poder acogerse al referido beneficio fiscal.

La condición de discapacidad se acredita con certificación expedida por el Inserso u órgano competente de las Comunidades Autónomas.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se concederá plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, para

subsanan los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará también en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en el B.O.P. de Córdoba, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. También se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Córdoba, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal, designado por el Alcalde de la Corporación, estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, bajo la dirección del citado Tribunal.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades de ambos sexos.

No podrán formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Sexta. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso, por el turno de promoción interna, con las valoraciones que a continuación se especifican.

6.1. Fase de Concurso: El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

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

BAREMOS DE MÉRITOS

A) VALORACIÓN DEL GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

El grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 5 puntos de la siguiente forma:

- a.1. Por grado personal de igual o superior nivel al de la plaza a que se concursa: 5 puntos.
- a.2. Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza a que se concursa: 4 puntos.
- a.3. Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza a que se concursa: 3 puntos.
- a.4. Por grado personal inferior en 3 niveles a la plaza a que se concursa: 2 puntos.
- a.5. Por grado personal inferior en 4 niveles a la plaza a que se concursa: 1 punto

B) TRABAJO DESARROLLADO.

Experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial del convocado. Este apartado se valorará hasta un máximo de 5 puntos con arreglo a este criterio:

- A.1. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala auxiliar: 0,10 puntos.
- A.2. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala Administrativa: 0,20 puntos.
- A.3. Por cada año completo de servicios en la Área Funcional a la que se aspire en la subescala Técnica: 0,40 puntos.

No podrán puntuarse los años de servicios de forma simultánea en los dos apartados. Si una persona ha desempeñado funciones en ambas subescalas, las fracciones inferiores al año del último puesto desempeñado podrán servir para completar una anualidad del apartado correspondiente al periodo previo.

C) TITULACIONES ACADÉMICAS Y VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. Se consideraran méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

a) Por poseer la Titulación Académica exigida para participar en la convocatoria u otra de nivel superior a la exigida, relacionada con el puesto a desempeñar, según la siguiente escala:

1. Doctor/a: 6,5 puntos.
2. Licenciado/a, Graduado, Ingeniero o Arquitecto: 6 puntos.
3. Diplomado/a Universitario, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico: 4 puntos.
4. Técnico/a Superior en la correspondiente profesión (CGS o FP II) o equivalente: 2 puntos.
5. Técnico/a en la correspondiente profesión, (CGM o FP I), bachiller o equivalente: 1 punto.
6. EGB, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,5 puntos.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para

obtener otra superior también valorada.

Si se poseen dos o más titulaciones de formación reglada relacionadas con el puesto a desempeñar, únicamente se valorará aquella titulación que obtenga mayor puntuación conforme a estas bases.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

b) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas y Experiencias Prácticas organizados por Administraciones Públicas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,01 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,03 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,05 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,07 puntos
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,10 puntos
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,25 puntos
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,5 puntos
- 8) Por Máster: 0,8 puntos.

c) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas Experiencias Prácticas organizados por Empresas y otros Organismos no Públicos, se aplicará la siguiente tabla:

- 1) Hasta 10 horas o 2 días: 0,005 puntos.
- 2) De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos; 0,015 puntos.
- 3) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,025 puntos.
- 4) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,035 puntos.
- 5) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,05 puntos
- 6) De 251 a 400 horas de 51 a 80 días lectivos: 0,125 puntos
- 7) De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 0,25 puntos
- 8) Máster: 0.40 puntos.

D) ANTIGÜEDAD

Se valorará a razón de 0,20 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

Séptima. Lista de aprobados y propuesta de nombramiento

El Tribunal publicará la relación definitiva de aprobados, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la base 2, si es que no lo habían hecho con anterioridad en el momento de presentación de las instancias.

La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida en el concurso, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

Octava. Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. Dicho nombramiento será notificado a los interesados, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Diario Oficial de Córdoba, con indicación del destino adjudicado.

Novena. Impugnación y revocación de la convocatoria

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Décima. Publicación

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Undécima. Medios complementarios de información

Además de la publicación en la forma y medios que marcan estas bases y que son las que inician los cómputos de plazos correspondientes, toda las actuaciones del proceso selectivo se harán públicas en la dirección web del Ayuntamiento de Baena, a efectos de mayor publicidad y transparencia y sin efectos jurídicos respecto a plazos, que vienen marcados por las publicaciones en los boletines y medios oficiales.

Baena, a 27 de abril de 2018. Firmado electrónicamente: El Alcalde-Presidente, Jesús Rojano Aguilera.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD**

D./D.^a _____, vecino/a de _____, teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____, número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Baena, para la provisión de _____, publicada en el BOE de fecha _____, a través del sistema de concurso restringido por promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Acreditación del pago de tasas.

Alega como méritos baremables para la fase de concurso los siguientes, aportando, conforme a las bases de la convocatoria, toda la documentación acreditativa de los mismos:

Baena, _____ de _____ de 20 _____.

FDº: _____

“En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Excmo. Ayuntamiento de Baena (Córdoba) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Baena (Córdoba)”.