

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 261/2021

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura por funcionario de carrera, en propiedad, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional del Ayuntamiento de Puente Genil y está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

BASES PARA LA PROVISION POR FUNCIONARIOS DE CARRERA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017

1ª. Objeto de la convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura por funcionario de carrera, en propiedad, de una plaza de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, vacante en la plantilla funcional del Ayuntamiento de Puente Genil, con arreglo a la legislación aplicable.

De conformidad con lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la plaza convocada corresponde al Grupo de Clasificación C, subgrupo C1 y está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

2ª. Funciones

El aspirante que resulte seleccionado quedará obligado al desarrollo de las funciones propias de la Escala, Subescala y Grupo de Clasificación correspondiente.

3ª. Requisitos

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

3.1. Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Puente Genil y acreditar, al menos dos años de servicios efectivos como funcionario de carrera en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, en el Ayuntamiento de Puente Genil.

3.2. Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En aplicación de la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el presente requisito podrá ser sustituido por una antigüedad de diez años en Cuerpo o Escala del grupo C2 o cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

3.3. Carecer en el expediente personal de anotaciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrá en cuenta las anotaciones ya canceladas.

3.4. 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.

4ª. Solicitudes

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el si-

guiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán, en horario de oficinas, en el Registro General, en C/ Don Gonzalo, 2 de Puente Genil, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

4.3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de los documentos, debidamente compulsados, justificativos de los méritos referidos en la Base Séptima, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a treinta y cinco con doce euros (35,12 €), cantidad que podrá ser abonada en la en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Con la presentación de la solicitud, la persona aspirante debe autorizar al Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5ª. Lista de admitidos

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento se 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 BOP, se concederá un plazo de diez días para subsanación de deficiencias, transcurridos éstos, el Señor Presidente, aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante resolución que se hará pública en el BOP, expresando en ella composición del Tribunal Calificador así como lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

6ª. Tribunal Calificador

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: Funcionario 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 sin voto.

6.2. 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.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. 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.

7ª. Selección de los aspirantes

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar a este último quien no supere la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Estos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en el tablón de edictos y/o en la página web del Ayuntamiento, con doce horas, al menor, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los candidatos 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.

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

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.

Primera fase: Oposición.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo excluidos del proceso selectivo los candidatos que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Segunda fase: Concurso.

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al siguiente baremo, siempre y cuando guarden relación con las funciones propias del Cuerpo.

- Experiencia profesional: Puntuación máxima 8 puntos

Por cada mes completo de experiencia profesional en la Admi-

nistración Local en puestos que guarden relación directa con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes.

- Formación complementaria: Puntuación máxima 2 puntos.

Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional realizados, relacionados con la Administración General, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos. 0,002 puntos por cada hora.

Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente de conformidad con la Base 4c, no quedarán acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,1 puntos.

El Tribunal calificará a los aspirantes en función de los méritos alegados y justificados documentalmente por los mismos, hasta el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo ser valorados los méritos no justificados.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de la vida laboral del solicitante, así como con fotocopias debidamente compulsadas de los contratos, nóminas o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que, en ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

8ª. Lista de aprobados

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

Los aspirantes que no se hallen en dicha relación, tendrán la consideración de no aptos.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de nombramiento del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9ª. Presentación de documentos

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Tablón de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Copia compulsada de la titulación académica.

c) Copia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso.

d) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

e) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Certificación acreditativa de poseer una antigüedad mínima de dos años en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Puente Genil, que se corresponda con grupo C2 o equivalente.

10ª. Nombramiento

Agotado el plazo de presentación de documentación, el Sr. Al-

calde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, dispondrá el nombramiento de funcionario de carrera del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

11ª. Toma de posesión

El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

12ª. Recursos

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

TEMARIO:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. La sucesión. La regencia. La tutela. El refrendo. El príncipe heredero. La familia real.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de las Leyes

Tema 5. El Gobierno: Composición, nombramiento, cese y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

Tema 6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional. La Administración Consultiva: El Consejo de Estado

Tema 9. El modelo económico de la Constitución Española. La hacienda pública y la administración tributaria. Los presupuestos generales del Estado. El Tribunal de Cuentas

Tema 10. La Unión Europea. Instituciones de la Unión Europea: La Comisión, el Consejo, el Parlamento Europeo y el Tribunal de Justicia. Otras instituciones europeas. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. La recepción, aplicación y control del derecho comunitario en España

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Otros principios de la actuación administrativa

Tema 12. El derecho administrativo. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho administrativo. Normas no parlamentarias con rango de ley. El Reglamento. La jerarquía de las normas

Tema 13. La Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: la competencia de los órganos administrativos. Absolución y recusación

Tema 14. Los Contratos del Sector Público (I): Concepto y clases. Preparación del expediente. Las partes del contrato administrativo

Tema 15. Los contratos del Sector Público (II): Procedimiento de adjudicación. Las garantías y sus clases. La revisión de precios y otras alteraciones del contrato. La extinción de los contra-

tos.

Tema 16. La Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido. Disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación. Los interesados en el procedimiento

Tema 17. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos. Términos y plazos

Tema 18. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos: producción, contenido, motivación y forma. Eficacia y validez: nulidad y anulabilidad. Notificación y publicación

Tema 19. El procedimiento administrativo. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución

Tema 20. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas. El recurso contencioso-administrativo

Tema 21. La jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Las partes y la cuantía del procedimiento. Clases de procedimientos. Medidas cautelares. Recursos con resoluciones procesales. Ejecución de sentencias

Tema 22. La potestad sancionadora de la Administración. Principios informadores. El procedimiento sancionador

Tema 23. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas

Tema 24. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Organización de la prevención. Gestión de la actividad preventiva

Tema 25. Igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Normativa específica. Conceptos básicos. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres

Tema 26. Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objeto y actividad urbanística. Instrumentos de Ordenación Urbanística y de Planeamiento

Tema 27. Decreto 60/2010 de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Procedimiento de otorgamiento de las licencias Urbanísticas

Tema 28. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales

Tema 29. El presupuesto de las entidades locales: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Tema 30. La contabilidad de los Entes Locales

Tema 31. Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía. Derechos y obligaciones de la ciudadanía y de las personas usuarias en relación con los Servicios Sociales. Servicios Sociales Comunitarios: funciones, área de Servicios Sociales, instrumentos técnicos.

Tema 32. El régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entidades locales

Tema 33. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias

Tema 34. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos

Tema 35. La organización municipal (I): Organización de los municipios de régimen ordinario: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales

Tema 36. La organización municipal (II): Organización de los municipios de gran población: El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos de gobierno municipales

Tema 37. Ley 38/2003, de 17 noviembre, General de Subvenciones: el procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. Ley 19/2013, de 9 diciembre de transparencia, acce-

so a la información pública y buen gobierno (I): derecho de acceso a la información pública.

Tema 39. Régimen jurídico de la Protección de Datos de Carácter Personal: Principios. Derechos de las personas. La Agencia Española de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 40. La Administración electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: Concepto, características, régimen jurídico. Firma electrónica y Certificados Digitales.

Puente Genil a 26 de enero de 2021. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Esteban Morales Sánchez.