

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Encinas Reales

Núm. 1.332/2022

Don Gabriel González Barco, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba), hago saber:

Que por Decreto de la Alcaldía Nº 086/2022, de 22 de abril, se ha procedido a la aprobación de las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de personal funcionario, mediante concurso-oposición y por el turno de promoción interna (funcionarización), del Ayuntamiento de Encinas Reales, que se insertan a continuación:

<<BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA (FUNCIONARIZACIÓN), DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Encinas Reales afectado por 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, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2021 aprobada por Decreto de la Alcaldía nº 250/2022, de 30 de diciembre, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 65, de 5 de abril de 2022. Los puestos de trabajo a los que se refiere la convocatoria son los siguientes:

Grupo	Escala/Subescala	Denominación	Título Exigible	Nº de Vacantes
C1	Administración General	Administrativo	Bachiller o equivalente	2

En virtud de lo acordado se permite la promoción interestatutaria y por tanto se establece que el personal laboral fijo de este Ayuntamiento pueda acceder a la condición de personal funcionario. De esta promoción se derivan ventajas para la gestión de los servicios, debido a que es necesario realizar muchas funciones públicas reservadas a funcionarios. Asimismo el proceso de esta funcionarización implica y conlleva una interpretación realista de la normativa de provisión de puestos de trabajo y la particular habilidad que el/la empleado/a funcionarizado/a ha adquirido ya en su puesto, lo que es garantía objetiva de una gestión eficaz del servicio público.

Por ello, el proceso de funcionarización que se pretende llevar a cabo, como fórmula de provisión, viene motivada por una causa de naturaleza organizativa, esto es, por la existencia en el Ayuntamiento de Encinas Reales de una circunstancia o problema específico.

SEGUNDA. Legislación aplicable

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda 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, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se

aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por las demás normas que resulten de aplicación.

TERCERA. Condiciones y requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, sobre el acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.

b. Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Estar en posesión de la titulación exigida en los correspondientes anexos de estas bases.

d. Ser personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Encinas Reales, y estar desempeñando funciones de personal funcionario con anterioridad al 13 de mayo de 2007, de acuerdo con la Disposición Transitoria Segunda del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

e. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f. No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a las plazas que son objeto de la convocatoria, se redactarán de acuerdo con el modelo que se adjunta a las presentes Bases como Anexo II, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Encinas Reales, especificando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

-Fotocopia del DNI, o en su defecto, pasaporte, debidamente cotejado.

-Fotocopia de la titulación exigida.

-Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

-Justificante del pago de derecho de examen.

La acreditación de las citadas condiciones, deberá adjuntarse a su solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 Edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco (5) días hábiles para subsanación, salvo que todas las solicitudes cumplan con los requisitos establecidos, en cuyo caso la lista provisional tendrá carácter de definitiva.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer y único examen de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Tendrá la composición siguiente:

-Presidente: Funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Tres funcionarios, preferentemente de Administración General, designados por la Alcaldía.

-Secretario: Secretario del Ayuntamiento de Encinas Reales, con voz y voto.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia, al menos, del Presidente y del Secretario y de la mitad de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o el suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

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

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos selectivos

Por analogía con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto

2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, se establece en el programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como personal laboral fijo de plantilla.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

El ejercicio de la prueba será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Primer y único ejercicio: Realizar una prueba de conocimientos tipo test de las materias incluidas en el programa compuesto por 25 preguntas con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, propuesta por el Tribunal, en el tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,4 puntos.

Para superar esta fase de oposición será necesario un número de 13 respuestas correctas.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El contenido del programa será el expresado en el Anexo I.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer y único ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la composición del tribunal calificador, con una antelación mínima de 15 días. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será necesaria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

La fase de concurso se realizará inmediatamente después del ejercicio de la fase de oposición.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y constará de la valoración de los méritos y servicios siguientes:

1) Valoración del trabajo desarrollado:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses de trabajado desarrollado en la Administración Local, en su condición de personal laboral fijo, en un puesto clasificado en la misma categoría profesional y funciones de contenido similar al del puesto de trabajo al que se opta, se otorgará 0,30 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 3 puntos.

2) Antigüedad:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, 0,20 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 4 puntos.

3) Superación de ejercicios o pruebas selectivas:

Por cada ejercicio o prueba selectiva superada, en la Administración Local, 1,00 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1,00 puntos.

4) Por la realización de Cursos, seminarios, congresos y jorna-

das, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opte e impartidos por instituciones de carácter público, se valorará a razón de 0,10 puntos por cada hora de curso.

No serán valorados los cursos en los que no se justifique su duración.

La puntuación máxima por este apartado: 2,00 puntos.

La calificación de la fase de concurso será la suma de todos los apartados anteriores, con un máximo de 10 puntos.

Sólo podrán justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Después de la fase de oposición se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores.

Los méritos alegados se acreditarán:

1), 2) y 3) Valoración del trabajo, antigüedad y superación de ejercicios o pruebas:

Mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

4) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el ente organizador de los mismos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se le notifique el

nombramiento.

El personal laboral fijo que no supere el proceso selectivo continuará en el puesto de trabajo que desempeñe, sin que se modifique la naturaleza jurídica de su relación con el Ayuntamiento.

La plazas de personal laboral que queden vacantes como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que las cubría, se amortizará de manera automática, de acuerdo con lo previsto en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Encinas Reales, aprobada para el año 2021.

DÉCIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista 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, y en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Encinas Reales, 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 de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que hace público para conocimiento general.

En Encinas Reales, a 22 de abril de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Gabriel González Barco.

ANEXO I**DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.**

- Clasificación: Escala Administración General. Subescala Administrativa.
- Denominación puesto de trabajo: Administrativo.
- Grupo: C1.
- Requisito: Ser actualmente personal laboral fijo del Ayuntamiento de Encinas Reales con la categoría de Administrativo.
- Núm. de plazas: 2, por promoción interna (funcionarización).
- Tasa de derechos a examen a abonar: según Ordenanza.

TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características. Estructura y Principios generales. La Ley. Clases de Leyes. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. Organización Territorial del Estado y la distribución de competencias. Las Comunidades Autónomas.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y Disposiciones Generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Tema 5. El municipio. Concepto y elementos. Competencias Municipales. Órganos de gobierno municipal: El Pleno, La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Funcionamiento y competencias municipales. La Provincia.

Tema 6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos Titulares. El Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y los Bandos. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las Normas Locales.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. La notificación y publicación de los actos administrativos. Cómputo de plazos. El Silencio Administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido, Elaboración y Aprobación. La prórroga Presupuestaria.

Tema 11. Las Modificaciones Presupuestarias. Clases y Tramitación.

Tema 12. La Estructura Presupuestaria de las Entidades Locales. Clasificación orgánica, funcional y económica. La vinculación jurídica de los créditos.

Tema 13. La Ejecución del Presupuesto de Gastos (I): Fases de Ejecución: Autorización del gasto, Disposición o Compromiso del gasto y Reconocimiento de la Obligación.

Tema 14. La Ejecución del Presupuesto de Gastos (II): La ordenación del pago. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 15. La Ejecución del Presupuesto de Ingresos. El Reconocimiento de Derechos.

Tema 16. La Ley de Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Clases.

Tema 17. Los Impuestos Municipales (I). El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 18. Los Impuestos Municipales (II). El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 19. Las Tasas y Precios Públicos. Concepto y distinción. Requisitos legales para su exacción.

ANEXO II.**MODELO DE SOLICITUD.**

D./D^a con DNI
núm. y domicilio a efectos de notificación
en Correo
Electrónico: Teléfono:

EXPONE:

Primero. Que soy personal laboral fijo del Ayuntamiento de Encinas Reales, ocupando el puesto de Administrativo, según consta en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

Segundo. Que conoce la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la funcionarización de 2 plazas de Administrativo de Administración General, de este Ayuntamiento, mediante Concurso-Oposición y Promoción Interna, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, núm., de fecha.....

Tercero. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Cuarto. Que adjunta la siguiente documentación, exigida en convocatoria (señalar X):

- Copia del DNI, o en su defecto, pasaporte.
- Copia del recibo bancario de haber ingresado los derechos de examen, en su caso.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Relación de documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, numerada (en su caso):
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección y declara que son ciertos los datos consignados anteriormente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20..... El/La
solicitante. Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ENCINAS REALES
(CÓRDOBA)>>.