

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montemayor

Núm. 3.113/2021

Don Antonio García López, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Montemayor (Córdoba), hace saber:

Por Resolución de la Alcaldía número 590/21, de fecha 26 de julio de 2021, se aprobaron las Bases y convocatoria para la conformación de una bolsa de trabajo correspondiente al puesto de auxiliar administrativo, que sirva para atender las futuras necesidades urgentes e inaplazables de nombramiento como funcionario interino/a que se publican a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTEMAYOR PARA LA CONFORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, CORRESPONDIENTE AL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, QUE SIRVA PARA ATENDER LAS FUTURAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la conformación de una bolsa de trabajo que sirva para atender las futuras necesidades urgentes e inaplazables de nombramiento como funcionario/a interino/a en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para ser admitido/a se precisa reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o incluirse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, de Graduado Escolar o de Formación Profesional básica o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. No haber sido separado/a 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 el acceso al empleo público.

TERCERA. PUBLICIDAD Y SOLICITUDES DE ADMISIÓN

3.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba de la presente convocatoria y bases, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida

al titular de la Alcaldía del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Montemayor (www.montemayor.es). Si se dispone de certificado digital, en la misma sede se podrá realizar la presentación a través del Registro Electrónico. Si no se dispone de certificado digital, se imprimirá la solicitud y se presentará en el Registro General de dicho Ayuntamiento o conforme 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.

3.3. Si la solicitud no se presentara a través de la sede electrónica, se deberá acompañar de fotocopia del DNI. En caso de presentarse por la sede electrónica no es necesario adjuntar estos documentos.

3.4. Para ser admitido/a bastará con que los/as aspirantes manifiesten responsablemente en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria y que señalen en ella su dirección de correo electrónico. No obstante, las personas que resulten objeto de llamamiento para formalizar el nombramiento con carácter interino habrán de acreditar documentalmente, con carácter previo a la toma de posesión, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda (a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación), tal y como se estipula a su vez en la base novena.

3.5. El resto de anuncios referidos al proceso selectivo (listas provisional y definitiva de admitidos, fechas y lugar de celebración de la prueba, calificaciones, etc.) serán igualmente objeto de publicación en la sede electrónica de esta Administración Local (www.montemayor.es). En todo caso, la fecha, hora y lugar de celebración de la prueba será objeto de publicación, mediante anuncio cursado al efecto con una antelación mínima de 72 horas.

CUARTA. LISTAS DE ADMITIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Administración Local (www.montemayor.es), se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, un plazo de diez días para que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de personas admitidas y excluidas (aprobadas igualmente por resolución de Alcaldía) se expondrán en la sede electrónica de esta Administración Local (www.montemayor.es). Con ocasión de dicha publicación se anunciará la fecha, hora y lugar de celebración del único ejercicio del proceso selectivo.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros, de los cuales uno de ellos actuará como Presidente y otro como Secretario, todos ellos con voz y voto, y será designado por el Sr. Alcalde en la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, titulares o suplentes indistintamente, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que estime oportunos, limitándose la actuación de dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que en la misma se establezcan.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO

Constará de un único ejercicio que consistirá en la contestación por escrito, en un periodo de tiempo que previamente determine el Tribunal, de un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas de conocimientos sobre el temario que se publica como Anexo de estas bases, de las cuales solo una será la correcta. Cada pregunta acertada tendrá un valor de 0,1 puntos, las contestadas erróneamente restarán 0,025 puntos cada una y las que el aspirante deje sin contestar ni restarán ni sumarán.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO

El ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

OCTAVA. RESULTADOS DEL PROCESO

Finalizado el proceso el Tribunal Calificador hará público en la sede electrónica de esta Administración Local (www.montemayor.es) el resultado de éste, especificándose la puntuación alcanzada por los/las aspirantes en dicha prueba, resolviéndose en caso de empate a favor del/de la aspirante que tenga menor número de preguntas contestadas erróneamente, y si persistiese el empate se resolverá por sorteo público efectuado al efecto.

NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa constituida conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso selectivo incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado el ejercicio. Por medio de ésta, y durante un periodo de vigencia de cuatro años, se cubrirán las necesidades urgentes e inaplazables de nombramiento de Auxiliares Administrativos como funcionarios interinos cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en el artículo 10 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre.

Una vez aprobada la bolsa de trabajo mediante resolución de Alcaldía, cuando exista necesidad de efectuar un nombramiento se procederá al llamamiento de los/las aspirantes, siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo, comenzando siempre por aquel/la que mayor puntuación total hubiese obtenido y siguiendo en orden descendente, sin poder acudir en ningún caso al/a la siguiente salvo renuncia, incomparecencia o imposibilidad legal del/de la anterior. En aras de la agilidad del procedimiento, tanto los llamamientos como las respuestas de aceptación o no de los/las aspirantes se efectuarán siempre por correo electrónico.

Una vez efectuado el llamamiento a la persona que corresponda y aceptado éste, en su caso, aquélla deberá personarse en las dependencias de la Sección de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en Plaza Constitución, 1 de Montemayor, en el plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar el correspondiente nombramiento, previa aportación de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la

base segunda de esta convocatoria.

Los/las aspirantes que sean llamados y no respondan al llamamiento, o bien no acrediten el cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en caso de renuncia por hallarse en alguno de los siguientes supuestos:

-Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto de trabajo (acreditada mediante justificante médico).

-Mantener vigente un nombramiento como funcionario interino o un contrato de trabajo (acreditados mediante el acto de nombramiento o el documento de formalización del contrato de trabajo, e Informe de Vida Laboral actualizado).

Cualquiera de ambas circunstancias permitirá efectuar llamamiento al aspirante siguiente en orden de prelación, si bien el aspirante que haya renunciado por tales circunstancias acreditadas conservará su posición en la bolsa a efectos de sucesivos llamamientos.

Cualquier incidencia que pueda surgir en la gestión de la bolsa de trabajo se trasladará a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de este en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, caracteres y estructura. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y Clases. Jerarquía normativa.

Tema 3. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión. La invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidad. Convalidación. La revisión de oficio.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Concepto y Clases. Principios informadores. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 5. Los Recursos Administrativos. Concepto y Clases.

Tema 6. El Régimen local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización de las entidades locales: Órganos y competencias.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 9. El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 10. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativa 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 Alcalde de este Ayuntamiento, 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 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Montemayor, 27 de julio de 2021. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Antonio García López.
