

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Bujalance

Núm. 3.033/2017

Por resolución de la Alcaldía núm. 716/17, de fecha 1 de agosto de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para provisión en propiedad de tres plazas de Administrativo, en régimen de personal laboral fijo, vacantes en el Ayuntamiento de Bujalance, mediante el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna, e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2017 para el mismo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO EN PROPIEDAD, VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

Primera. Normas generales

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, de tres plazas de Administrativo del Grupo C1, en régimen de personal laboral fijo, en propiedad, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, según 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, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a la plaza y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y a la RPT municipal.

Dichas plazas se encuentran incluidas en la oferta de empleo público del año 2017.

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 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto Legislativo 896/1991, de 7 de junio; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres, Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas 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:

- Pertenecer al personal laboral fijo del Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba) en plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos.
- Poseer el título de Bachiller, Técnico o equivalente, expedido con arreglo a legislación vigente, o en su defecto, contar con una antigüedad de diez años en el puesto de Auxiliar de Administración 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, se ajustarán al modelo que se anexa en estas bases (Anexo II) y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Bujalance y presentadas en el Registro General de Documentos en horario de 9:00 a 14:00 horas, 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, y fotocopia compulsada del DNI. 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 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.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-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 subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 de Los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador

El Tribunal, designado por la Alcaldesa de la Corporación, estará integrado por un Presidente, cuatro 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 las plazas convocadas.

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. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para Los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético, salvo que el Tribunal decida otro más conveniente. El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los boletines oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la

Corporación, con veinticuatro horas al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

Séptima. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican, constando de las siguientes fases:

1. Fase de concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 40% de la puntuación total prevista en la fase de concurso-oposición.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base tercera, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de Los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia: Por servicios efectivos prestados de Auxiliar Administrativo laboral, se otorgarán 0,08 puntos por cada año completo de servicios efectivos en el ámbito de la Administración Local, a partir del décimo, hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido recibidos o impartidos en el ámbito de las Administraciones Públicas y/o al amparo de los distintos planes de formación continua, hasta un máximo de 1,50 puntos y conforme al siguiente baremo:

Por la formación recibida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,01 punto/hora.

Por la formación impartida relacionada con el puesto objeto de la convocatoria 0,02 punto/hora.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc.), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que solo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

2. Fase de oposición: Las pruebas a superar en la fase de oposición, que tendrán en todo caso carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un test de cincuenta preguntas con respuestas alternativas que se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos. Dichas preguntas versarán sobre el contenido del Temario de Materias (Anexo I).

Cada pregunta formulada tendrá tres opciones, siendo una de ellas únicamente la correcta. Se concederá para su realización un plazo máximo de sesenta minutos, y se evaluará a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, no penalizándose las respuestas incorrectas ni las respuestas en blanco.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición; y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

Octava. 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados.

Los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de si por cualquier circunstancia algún aspirante aprobado no fuera nombrado.

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 segunda, 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, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como conse-

cuencia de la citada anulación.

Novena. Nombramiento y toma de posesión

Presentada la documentación por los interesados y siendo esta conforme, la Sra. Alcaldesa-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor de los aspirantes aprobados como administrativos, pertenecientes a la plantilla de personal laboral fijo, 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.

El personal laboral fijo tomará posesión de la plaza en régimen laboral en el puesto de Administrativo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo Municipal.

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 Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con indicación del destino adjudicado.

Décima. 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 las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima. Publicación

La presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y un anuncio de las mismas en el BOE.

Duodécima. 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 Bujalance, 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.

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 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 otra plaza, 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.

En Bujalance a 10 de agosto de 2017. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Elena Alba Castro.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. La Corona, las Cortes Generales. Congreso y Senado.

Tema 3. El Gobierno. El Poder Judicial.

- Tema 4. La Organización Territorial del Estado.
Tema 5. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional
Tema 6. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
Tema 8. Los principios de actuación de la Administración Pública.
Tema 9. La Potestad Reglamentaria de las Entidades Locales.
Tema 10. El acto administrativo.
Tema 11. Fases del procedimiento administrativo.
Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
Tema 13. El Registro Electrónico General.
Tema 14. El silencio administrativo.
Tema 15. La teoría de la invalidez del acto administrativo.
Tema 16. Los recursos administrativos. Clases.
Tema 17. Notificación y práctica de la notificación.
Tema 18. El Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Registro de Entrada y Salida de Documentos.
Tema 19. Tipos de ejecución forzosa.
Tema 20. Revisión de actos y recursos.
Tema 21. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
Tema 22. El personal al servicio de la Administración Local.
- Tema 23. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos.
Tema 24. Situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos.
Tema 25. Competencias de los municipios.
Tema 26. Territorio y población.
Tema 27. Organización municipal.
Tema 28. Órganos Colegiados de las Entidades Locales.
Tema 29. Atribuciones del Pleno.
Tema 30. El Alcalde y los Tenientes de Alcalde.
Tema 31. Los Presupuestos Locales. Concepto. Principios.
Tema 32. La ejecución del Presupuesto Local. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del Presupuesto.
Tema 33. La atención al ciudadano.
Tema 34. Concepto de Documento, Registro y Archivo.
Tema 35. Informática. Esquema, componentes y tipos de ordenadores. La automatización de las oficinas.
Tema 36. Los contratos administrativos en la esfera local.
Tema 37. El Municipio. Concepto. El termino municipal. La población y el empadronamiento.
Tema 38. La Provincia. Concepto. Organización provincial.
Tema 39. La Ley de Protección de Datos. Ficheros de titularidad pública.
Tema 40. La Ley de Protección de Datos. Datos especialmente protegidos.

**ANEXO II
MODELO DE SOLICITUD**

D./D^a. _____, teléfono de contacto _____ con domicilio en _____, número _____ y con DNI número _____, comparece ante Vd. por el presente escrito y como mejor

proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Bujalance, para la provisión de tres plazas de Administrativo, publicada en el BOP de Córdoba de fecha _____, a través del sistema de concurso-oposición, turno de promoción interna y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

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 DNI
- b) 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:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

Bujalance, ___ de _____ de 2017

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 Bujalance (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 Bujalance (Córdoba).

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE