

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2540/18

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO D, SUBGRUPO C2, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS. TURNO LIBRE.

BASE PRIMERA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN, DOTACIÓN y MARCO NORMATIVO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de cinco plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2017 aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 30/10/2017 (BOP nº 134, de 15-07-2016) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T. y Régimen Retributivo vigente.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- El RDL 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" –arts. 89 a 104 y 127.h).
- 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 (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" –arts. 126 A 177 y Disp. Final Séptima – básicos: 151.a, 167 y 169).
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local. (en los preceptos que tienen el carácter de bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos).
- 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 del Estado.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto:
 - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 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, 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.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los aspirantes presentarán instancia, conforme al modelo que se recoge en el Anexo II, Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando las plazas a las que optan y dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 18,15 euros, con carácter general; las especificaciones a este respecto sobre abono de tasas de inferior cuantía están contenidas en la Ordenanza nº 27 de las tasas por participación en pruebas selectivas, publicada en la Web Municipal (Portal de Transparencia - Publicidad activa - Información jurídica y patrimonial), debiendo acreditar documentalmente la situación en la que se encuentra para abonar unas tasas u otras, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. La

cantidad que corresponda podrá ser abonada a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número ES02 3058 0090 1027 3200 0034, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS:

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza/s que se convocan.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

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.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia profesional específica: Hasta un máximo de 6 p.

• Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0'10 p por mes hasta un máximo de 4 puntos.

• Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0'10 p por mes hasta un máximo de 1,50 puntos.

• Por experiencia profesional demostrable en empresa privada en puestos de igual o similar contenido al de las plazas a las que se opta: 0'05 p por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 4 puntos.

b.1.- Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

- | | |
|--|-------------|
| • De 40 y más horas | 1'00 puntos |
| • De 30 y más horas y menos de 40 | 0'75 puntos |
| • De 25 y más horas y menos de 30 | 0'50 puntos |
| • De menos de 25 horas o sin especificar | 0'25 puntos |

b.2.- Por cada curso específico impartido por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados, a excepción de aquellos cursos realizados para la preparación de oposiciones para ingreso en cualquier Administración: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas 0'75 puntos
- De 60 y más horas y menos de 100 0'50 puntos
- De 30 y más horas y menos de 60 0'25 puntos
- De menos de 30 horas ó sin especificar 0'10 puntos

El Tribunal podrá excluir de la valoración aquellos certificados de cursos que por su contenido, duración simultánea en el tiempo y otras características especificadas en los mismos, resulten de dudosa apreciación.

B) Fase de Oposición:

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 60 minutos, un cuestionario de 100 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo I:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- Las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.
- Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos el 65% del cuestionario, esto es 65 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,14 puntos adicionales. En caso de invalidación de una pregunta, se mantendrá el porcentaje de aciertos necesario para superarlo.
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (100 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (65 preguntas correctas).

Prueba Segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, la/s pregunta/s señaladas por el Tribunal, relacionadas con el temario del programa. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición.

Prueba Tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en reproducir en un microordenador compatible PC, en el plazo máximo de 45 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2003 o Writer Open Office 2.2. Los aspirantes deberán imprimir el texto.

El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador.

Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de El Ejido.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página Web de este Ayuntamiento www.elejido.es, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

BASE FINAL.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

PROGRAMA

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5.- Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 6.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9.- La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13.- Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14.- Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15.- Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 16.- La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Comunicación y atención al ciudadano. El Portal de Transparencia.

Tema 17.- Gestión de archivos de oficina. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 18.- Técnicas de organización personal del trabajo.

Tema 19.- Ámbito de aplicación. Definición Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 20.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones y principios generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal en la función pública andaluza.

El Ejido, 05/06/2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Góngora Cara.