

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*Anuncio de 6 de junio de 2018, del Ayuntamiento de Guadahortuna, por el que se publica convocatoria para provisión en propiedad, por concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, mediante turno restringido de promoción interna. (PP. 1763/2018).*

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

El Ayuntamiento de Guadahortuna, conforme a lo establecido en la legislación vigente, convoca la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, cuya selección se llevará a cabo de conformidad con las siguientes:

#### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2018, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 11 de abril de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 85, de fecha 7 de mayo de 2018, cuya características son las siguientes:

- Grupo C, Subgrupo C1. Clasificación: Administración General. Subescala: Administrativo. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Segunda. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables.

Tercera. Sistema de provisión.

La provisión de la plaza se hará por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarta. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario reunir los requisitos generales previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, así como los siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Guadahortuna, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala C2, Grupo de Clasificación C, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachillerato o equivalente.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las instancias solicitando participar en las pruebas de acceso, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán a Alcaldesa del Ayuntamiento de Guadahortuna, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte 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 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título académico exigido para participar en el procedimiento.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de los derechos de examen, que ascienden a la cantidad de 5,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta bancaria de que es titular el Ayuntamiento de Guadahortuna, en Bankia identificada con el núm. ES83 2038 3557 9860 0005 2677.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía 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 Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará una nueva resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, determinándose en la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. Composición.

El Tribunal calificador, que se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 en todo lo que no se contradiga o se oponga a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público antes referido, estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de igual o superior categoría designado por la Alcaldía.
- Vocales:
  - Un funcionario designado por la Junta de Andalucía.
  - Un funcionario designado por la Diputación Provincial de Granada.
  - Un Técnico o experto designado por la Alcaldía.
  - Un Funcionario designado por la Alcaldía.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue. El secretario actuará con voz, pero sin voto.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

#### 2. Abstención y recusación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 3. Constitución y actuación.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia siempre del Presidente y del Secretario del mismo.

#### Octava. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución a la que se refiera la base sexta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo en dos fases:

#### I) Fase de concurso:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, hasta un máximo de 10 puntos, con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

##### A) Experiencia profesional. Máximo: 8 puntos.

1. Por cada año de servicios efectivos prestados en la Administración Local, desempeñando tareas como Auxiliar Administrativo, 1 punto.

2. Por cada mes de servicios efectivos prestados en la Administración Local, desempeñando tareas como Auxiliar Administrativo, 0,10 puntos.

3. Por cada mes de experiencia profesional en otras administraciones públicas, desempeñando tareas como Auxiliar Administrativo, 0,05 puntos.

##### B) Nivel de formación. Máximo: 2 puntos.

En este apartado se valorará la asistencia a jornadas, cursos o seminarios organizados por entidades públicas y organizaciones sindicales y directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza objeto de la presente convocatoria.

La escala de valoración será la siguiente:

1. Cursos de 1 a 20 horas: 0,10 puntos.

2. Cursos de 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

3. Cursos de 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

4. Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.

5. Cursos de más de 200 horas: 0,30 puntos.

Por estar en posesión de títulos de idiomas equivalente a B1, ISE1: 0,50.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

#### II) Fase de oposición:

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas, que se desarrollarán de la siguiente forma:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, con cincuenta preguntas que versará sobre el contenido del temario incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba, los criterios de corrección, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, de carácter práctico, consistirá en realizar mediante el empleo del ordenador el desarrollo de un supuesto práctico, propuestos por el tribunal, mediante el empleo indistintamente de programas informáticos Word y/o Excel. Se valorará la limpieza del escrito, su claridad, composición, contenido y el correcto manejo del ordenador. El tribunal determinará previamente la duración de este ejercicio, sin que pueda exceder de una hora y media.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de la prueba y los criterios de corrección de la misma.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Novena. Calificación de los ejercicios.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. 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.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

Décima. 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, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Undécima. Incidencias.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

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

## A N E X O

### PROGRAMA QUE HA DE REGIR EN LAS PRUEBAS

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La organización del Estado en la Constitución.
- Tema 4. El poder judicial.
- Tema 5. Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Estructura. Síntesis de su contenido.
- Tema 6. Fuentes del Derecho. La potestad reglamentaria en la esfera local.
- Tema 7. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.
- Tema 8. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo.
- Tema 9. Régimen local Español. Principios constitucionales y relación jurídica.
- Tema 10. La provincia: Organización. Competencias.
- Tema 11. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población.
- Tema 12. Organización municipal.
- Tema 13. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.
- Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.
- Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
- Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.
- Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases.
- Tema 18. Las Haciendas Locales. Las ordenanzas Fiscales.
- Tema 19. Ingresos Tributarios: Impuestos, Tasas, Contribuciones especiales. Los Precios Públicos.
- Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales.

Guadahortuna, 6 de junio de 2018.- La Alcaldesa, Josefa Caballero Cabrerizo.