

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR (JAÉN)

2018/2519 *Convocatoria Plaza de auxiliar administrativo de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Begíjar.*

Edicto

Don Damián Martínez Resola, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Begíjar (Jaén).

Hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía 61/2018 de 1 de junio, se aprobaron las Bases de selección para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Begíjar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2017, que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2017, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR

1.-Objeto de la Convocatoria

1.1 Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General, mediante el sistema de oposición libre, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y con las retribuciones complementarias existentes en este Ayuntamiento para esta categoría, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Begíjar, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2017.

Las funciones de la plaza referida serán las propias de la Subescala Auxiliar Administrativo y se desarrollarán en el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento, bajo la dependencia y supervisión de la Secretaría-Intervención.

2.-Requisitos de los Aspirantes

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos que deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal funcionario de carrera:

- a) Nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

3.-Solicitudes

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del extracto de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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.

A la solicitud deberá acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 20 euros.
- Certificado o fotocopia acreditativa de los estudios exigidos.

El pago de la tasa (20 €) se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Begíjar número 0237 0077 10 9150649392 de Cajasur, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos y el concepto "derechos de examen plaza Auxiliar Admvo.".

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto que sea subsanable, 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. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.-Admisión de Aspirantes

4.1.-Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

4.2.-Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando la composición del Tribunal y el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

4.3. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.-Tribunal Calificador

5.1.-El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
Vocales: Tres, funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

5.2.-Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

5.3.-Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4.-El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.5.-Al Tribunal Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

5.6.-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. A dichos efectos, la composición nominativa del Tribunal se publicará en el B.O.P.

5.7.-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.

5.8.-El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.-Inicio de Convocatoria y Celebración de Pruebas

6.1.- El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, será alfabético, comenzando por el aspirante de la lista de admitidos ordenada alfabéticamente cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo público celebrado al efecto.

6.2.-Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.3.-El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.4.-Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.5.-Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.-Proceso Selectivo

7.1.-El sistema de selección será el de oposición y constará de las siguientes pruebas:

- Prueba primera: Cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas cada una, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el temario Anexo I.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada tres errores. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A-(E/3)}{N} \times 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

- Prueba segunda: Cinco preguntas teóricas - prácticas, a elección del Tribunal, sobre las materias de las que figuren en el temario, durante un tiempo de 90 minutos. El Tribunal podrá determinar que el ejercicio, en su caso, sea leído por el aspirante.

Se puntuará con un máximo de 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

7.2.- Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

7.3.- La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4.- El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

7.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.6.- El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7.7.- La nota total obtenida habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

7.8.- La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios dividida por dos. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo al resultado del primer ejercicio, si aún así persiste el empate se atenderá al resultado del segundo ejercicio.

8.-Propuesta del Tribunal Presentación de Documentos

8.1.-Al finalizar cada ejercicio, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

8.2.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada ejercicio y el resultado final. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.3.- El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el Tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión

8.4.- Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, el/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

d) D.N.I. y titulación exigida originales.

8.5.- Quien dentro del plazo fijado, salvo en el caso de fuerza mayor, no presentare la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.6.- Presentada la documentación establecida, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del/la aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de dicho nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

8.7.- El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

9.-*Recursos*

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, 123 y 124 de la Ley

39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas 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.

10.-Norma Final

A la presente convocatoria le es de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, 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, Real Decreto 896/1991, de 7 junio, que regula las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente. A así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey, sucesión y Regencia. El Refrendo. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales: concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: formas de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía: significado y elaboración. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura. Disposiciones generales. Organización territorial.

Tema 5. La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local: concepto y clasificación. Principios constitucionales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. Servicios mínimos municipales.

Tema 7. La organización municipal. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde,

Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios. Competencias. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 8. Funcionamiento de las entidades locales. Constitución de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 9. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas, situaciones administrativas y régimen disciplinario en el Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los funcionarios, régimen disciplinario y de incompatibilidades.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento Administrativo Común: principios y normas reguladoras. El expediente administrativo. Cómputo de plazos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto y clases de recursos.

Tema 12. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos en las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas de la Administración. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento. Los bienes comunales.

Tema 14. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Informatización de los Registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Tipos de contratos públicos. Elementos. La preparación de los contratos. Selección del contratista. Formalización. Derechos y deberes de los contratistas y de la Administración. Cumplimiento e incumplimiento de los contratos administrativos. La invalidez de los contratos administrativos y su resolución.

Tema 16. El archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 17. 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.

Tema 18. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición de la Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 19. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos: concepto, características, régimen jurídico. Certificación Digital.

Tema 20: Las licencias municipales. Tipos. El régimen jurídico. Procedimiento de otorgamiento.

Tema 21: Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. El Presupuesto de la Administración Local. Estructura Presupuestaria. Clasificación de gastos e ingresos y niveles de vinculación.

Tema 23. Modificación presupuestaria. Clases y financiación. Incorporación de remanentes.

Tema 24. Gestión de gastos. Competencias del Alcalde y Junta de Gobierno Local en la ordenación de gastos.

Tema 25. Documentos aptos para el reconocimiento de obligaciones.

Tema 26. Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

Tema 27. Liquidación del Presupuesto.

Tema 28. Cuenta General.

Tema 29. Peculiaridades aplicables a las entidades locales de menos de 5.000 habitantes.



**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS OPOSICIÓN LIBRE
PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE BEGÍJAR**

ASPIRANTE

1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	
NOMBRE:		
D.N.I.:	FECHA NACIMIENTO:	
DOMICILIO: (calle, plaza ,nº, piso)		
MUNICIPIO:	PROVINCIA:	C.P.:
Teléfonos de contacto:		
Correo electrónico:		

El/la firmante solicita ser admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública, así como las específicas señaladas en las bases por las que se rige la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en dichas bases.

.....,a.....de.....de 2018

FIRMA:

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BEGÍJAR

Lo que se hace público para general conocimiento

Begjar, a 04 de Junio de 2018.- El Alcalde-Presidente, DAMIÁN MARTÍNEZ RESOLA.