



ADMINISTRACIÓN LOCAL

ANTEQUERA

Recursos Humanos

Anuncio

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de noviembre de 2016, se aprobaron las bases que regirán la convocatoria para la provisión con funcionarios de carrera de tres plazas de Administrativos de Administración General. Con fecha 19 de diciembre de 2016, dichas bases han sido modificadas por acuerdo de este mismo órgano, quedando de forma definitiva como a continuación se indica:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL CON FUNCIONARIOS DE CARRERA

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre, de tres plazas de funcionarios de carrera, Administrativos de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2016 (*BOPMA* número 124, de 30 de junio de 2016) y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificadas en el Subgrupo C1 de titulación según el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, todas de acceso por el turno libre de las cuales una se reserva para el turno específico de discapacitados.

Este turno se establece para personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento. La opción a estas plazas habrá de formularse en la solicitud de participación, con declaración expresa de los/as interesados/as de reunir la condición exigida al respecto, que se acreditará mediante certificación del organismo oficial competente. En las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para aquellas personas con minusvalía que así lo soliciten en su instancia de participación.

2. Requisitos

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de bachiller, técnico, o equivalente en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función a realizar.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específicas prevista en la legislación vigente.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.



- Para los aspirantes que opten a las plazas reservadas para el turno de acceso para discapacitados, poseer un grado igual o superior al 33% de discapacidad.

Estos requisitos deberán reunirse por los aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Documentos a aportar

- Solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente de este excelentísimo Ayuntamiento.
- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere la base 4.2
- Fotocopia compulsada de certificado de minusvalía en vigor, cuando se opte por el turno específico de discapacitados.

4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes

4.1. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento de Antequera o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las oficinas de correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

4.2. Los derechos de examen quedan establecidos en 25 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, en la Tesorería Municipal en metálico, o remitida por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre y apellidos del aspirante, así como el nombre de la plaza a la que aspira.

Quedan exentos de su abono quienes participen por el turno específico de discapacitados.

4.3. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos. Dicho acuerdo se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicho acuerdo y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el mismo día en que se remita a publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria, publicándose en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y tablón de edictos de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios así como los miembros del tribunal calificador.

6. Tribunal calificador

6.1. El tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Funcionario de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.



VOCALES:

– Cuatro funcionarios designados por el señor Alcalde-Presidente.

SECRETARIO: El del excelentísimo Ayuntamiento o funcionario del mismo en quien delegue, con voz y sin voto.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual ni los representantes de las organizaciones sindicales o de cualquier órgano unitario de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

6.2. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. 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.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos vocales y el Secretario. 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.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el tribunal calificador tendrá la categoría de segunda.

7. Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición. El contenido y programas de los ejercicios será el que figura en el anexo de esta convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

8. Desarrollo de los ejercicios

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

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

8.2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra “H”, conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de fecha 24 de febrero de 2016 (BOE número 49, de 26 de febrero de 2016).

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de



identificación del aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

9. *Proceso de selección*

El proceso selectivo estará compuesto por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, con las siguientes particularidades:

- a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un ejercicio tipo test de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas sobre la totalidad del temario adjunto. El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 80 minutos. El ejercicio se calificará con 0,125 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,03 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.
- b) Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver 2 supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con la totalidad del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 1 hora y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

10. *Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

Finalizada la calificación, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno específico superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general. Las personas que, cumpliendo los requisitos anteriores, opten por el turno específico de discapacitados deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para los/as aspirantes del turno de acceso libre, sin perjuicio de las adaptaciones anteriores señaladas, cumpliéndose así los principios constitucionales de mérito y capacidad. En cualquier caso, el grado de minusvalía habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobado/s, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y será elevada al señor Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas sin perjuicio de lo establecido en estas bases para el caso de que el candidato propuesto no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos. Contra dicho acuerdo del tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento.

El opositor propuesto presentará en la Unidad de RRHH del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aprobados, los restantes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a que son:

Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se aspira.



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

Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Quien tuviere la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del ministerio, corporación local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento 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 cual 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 Procedimiento administrativo 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.



ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. La Reforma Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. La Corona.
3. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado: composición y funciones.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, autonómica, local e institucional.
6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la comunidad Autónoma Andaluza.
8. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal.
9. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de las Comunidades. La unión política. El proceso de integración de España en la Comunidad Económica Europea.
10. El Tribunal Constitucional. Elección. Composición. Organización. Competencias. Procedimiento de los recursos antes el Tribunal Constitucional. La jurisprudencia y los conflictos constitucionales.
11. La jurisdicción contencioso-administrativa.

MATERIAS ESPECÍFICAS

12. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
14. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
15. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
16. El municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.
17. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
18. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.
19. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
20. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución, modificación y liquidación.
21. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El control financiero. El control de eficacia.
22. La contabilidad de las entidades locales.
23. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.



24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
25. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionario Públicos Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre del texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.
26. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.
27. La Ley de Contratos del Sector Público. Los contratos del sector público. Elementos del contrato. Garantías. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización.
28. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
29. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
30. Los bienes de las Entidades Locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Régimen jurídico de los bienes de las entidades locales. El patrimonio municipal del suelo.
31. El Derecho urbanístico: nociones generales. Especial referencia al ámbito municipal.
32. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. Procedimiento para la exigencia de responsabilidad a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
33. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. El procedimiento sancionador.
34. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.
35. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.
36. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, relaciones inter-administrativas, y órganos de la Administración.
37. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Requisitos de la presentación de documentos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
38. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
39. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
40. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.
41. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
42. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.



43. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
44. Políticas de Igualdad de Género. Normativa sobre igualdad: legislación estatal y autonómica. Discapacidad y dependencia.
45. Administración electrónica. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.
46. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

Antequera, 19 de diciembre de 2016.

El Alcalde-Presidente, Manuel Jesús Barón Ríos.

109/2017