

## BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

### I. NORMAS GENERALES

#### **Primera.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla funcional.

2. Dicha plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, subgrupo C-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

#### **Segunda.**

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7-2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público.
- b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente, debiendo acreditarse dicha equivalencia.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar Administrativo.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- f) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto, la persona que resulte seleccionada deberá someterse, antes de su nombramiento, a un reconocimiento médico por parte del Servicio de Prevención y Salud contratado por el Ayuntamiento.

2. Los requisitos establecidos en las letras a, b, c, d y e anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### **Tercera.**

1. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

### III. SOLICITUDES

#### **Cuarta.**

1. La documentación relacionada en el número 2 de esta base deberá dirigirse a la Alcaldía en el plazo de veinte días hábiles contado a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado.

2. Los documentos que deben presentarse son los siguientes:

- a) Instancia en modelo oficial que proporcionará el Ayuntamiento.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Justificante del ingreso de 50,00 (cincuenta) euros en la cuenta bancaria municipal número 2103 4014 13 3814000136 (Unicaja Banco, oficina de Torre Alháuquime) en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la vigente Ordenanza Fiscal municipal número 14.

3. Los aspirantes que tengan derecho a la bonificación establecida en dicha Ordenanza (“Abonará el 50% de la tasa la persona que se encuentre en situación laboral de desempleo”) deberán acreditarlo.

4. La documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38 de la Ley 30-1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

5. En caso de presentarse las instancias en lugar distinto del Registro General municipal, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento mediante fax (956 125 130)

6. Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

**Quinta.** En relación con la declaración contenida en la instancia de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, las personas aspirantes se comprometen a probar los datos en el momento que le fueren requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieren incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

**Sexta.** En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la documentación relacionada en el número 2 de la base cuarta anterior. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en procesos de selección de personal en los supuestos de exclusión por causas imputables a la persona interesada.

#### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

##### **Sétima.**

1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

2. El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30-1992, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución.

3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones y subsanación de errores, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios municipal.

## V. TRIBUNAL CALIFICADOR

### **Octava.**

1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:
  - Presidencia: Un funcionario de carrera.
  - Secretaría: Titular de la Secretaría Intervención o funcionario en quien delegue.
  - Vocales: Cuatro funcionarios de carrera.
2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurren las personas que ocupen la Presidencia, la Secretaría y dos vocales.
3. Según lo dispuesto en la Ley 30-1992, la persona que ostente la Secretaría asistirá con voz y sin voto.
4. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.
5. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30-1992.

**Novena.** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate, que intervendrán con voz pero sin voto.

## VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

### **Décima.**

1. El procedimiento de selección constará de dos ejercicios que tendrán carácter eliminatorio.
2. El primer ejercicio, de carácter teórico, consistirá en la contestación en un tiempo máximo de 80 minutos a un cuestionario de 50 preguntas basado en el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria; cada una de las preguntas contará con 4 respuestas alternativas.
3. Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos. Será preciso contestar correctamente 25 preguntas para que el ejercicio sea considerado aprobado. Cada respuesta incorrecta será valorada con 0,10 puntos negativos.
4. El segundo ejercicio consistirá en la realización en un tiempo máximo de 120 minutos de uno o varios supuestos o pruebas prácticas, elegidas por el Tribunal calificador y relacionadas con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el Anexo.
5. El segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### **Undécima.**

1. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios municipal el mismo día en que se otorguen.
2. La calificación final será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios dividida por dos.
3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciados por el Tribunal.
4. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por la persona aspirante cuyo primer apellido

empiece por la letra «**A**», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública (Resolución de 6 de febrero de 2013, BOE no. 12 de febrero)

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días, todos ellos hábiles.

**Decimosegunda.** 1. Finalizados los ejercicios el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Si se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

4. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

#### **Decimotercera.**

1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, y resueltas las alegaciones, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación la puntuación de las personas seleccionadas.

2. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza objeto de esta oposición.

3. El Tribunal en ningún caso propondrá a más de una persona aspirante, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a las personas aspirantes salvo a aquella que sea propuesta por el Tribunal.

## VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**Decimocuarta.** 1. La persona propuesta presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 2ª de la convocatoria.

2. En el caso de que la persona candidata tuviera la condición de funcionario público, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, la persona propuesta no podrá ser nombrada funcionario de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

4. En caso de que la persona propuesta para ser nombrada funcionario no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será propuesta en su lugar la persona siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesta por existir otra persona con una puntuación superior.

**Décimo quinta.** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de la persona propuesta, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria; la persona nombrada deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento.

### VIII. NORMAS FINALES

**Décimo sexta.** En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, serán de aplicación las siguientes disposiciones:

- a) Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Real Decreto 896/91, 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 Administración Local.
- c) Real Decreto 364/95, 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
- d) Decreto 2/2002, de 9 de enero, que regula el Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

**Décimo séptima.** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

**Décimo octava.** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30-1992.

Las presentes bases han sido aprobadas por decreto de Alcaldía no. 50-2013, de 9 de mayo.

VB LA ALCALDESA  
Fr. Noelia Ruiz Castro

El Secretario Interventor  
Fr. Eusebio Estrada Aguilera

## ANEXO. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El Poder Judicial: Concepción General, principios de organización. Organos 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. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

Tema 5. El Municipio: Concepto, elementos, organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento. La Provincia.

Tema 6. La organización municipal: Concepto. Clases de órganos. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 7. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 9. La atención al público: Reglas básicas en el trato con el ciudadano.

Tema 10. Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Tema 11. Administración Electrónica y el Servicio a los Ciudadanos. Concepto, características, régimen jurídico.

Tema 12. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 13. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

Tema 14. El Archivo, clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 15. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 17. Jornada, vacaciones, permisos y licencias. Derecho de sindicación. La Seguridad Social. Régimen disciplinario.

Tema 18. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunal. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 19. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 20. Las Haciendas Locales: Concepto. Clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.

Tema 21. El Presupuesto de los Entes Locales: Concepto y contenido. Anexos y estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 22. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.