

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 12 de noviembre de 2012, del Ayuntamiento de La Malahá (Granada), de bases de concurso -oposición restringido para acceder a funcionarios del personal laboral fijo.*

#### E D I C T O

Don José María Villegas Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Malahá ( Granada).

Hace saber, que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2012, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Malahá (Granada) de dos plazas de la escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que consta en el Anexo I de estas bases, del personal laboral fijo afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Pertener a la plantilla de personal laboral fijo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de 2 años.
- b) Estar desempeñando los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria.
- c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Malahá, 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
2. Fotocopia compulsada del título exigido.
3. Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Quinto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

#### Sexto. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estarán integrado por un Presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz y voto.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

#### Séptimo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

a) Concurso.

b) Oposición.

7.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, puntuándose conforme al siguiente baremo:

Méritos profesionales (hasta un máximo de 7 puntos).

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de La Malahá (Granada) como personal laboral fijo, en el puesto que se propone funcionarizar: 0,06 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

De 0 a 16 horas: 0,20 puntos.

De 17 a 70 horas: 0,35 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,45 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 3 puntos

Los cursos se justificarán con copia compulsada.

7.3. Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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 al inicio de la fase de oposición.

Fase oposición:

7.4. Fase de oposición: Constará de un ejercicio eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en una o varias pruebas de carácter práctico relacionado con el temario que consta en el Anexo a esta convocatoria y a las funciones del puesto de trabajo.

7.5. La puntuación máxima que se podrá otorgar al ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

7.6. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y la del concurso.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal 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.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Las plazas de personal laboral que queda vacía como consecuencia del presente procedimiento de funcionarización del personal laboral que la cubría, queda amortizada de manera automática.

Noveno. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando, ni tampoco podrán ser superiores.

Décimo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

#### ANEXO I

1. Grupo C, Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar.

2. Número de vacantes: Dos.

3. Denominación: Auxiliar Administrativo.

4. Centros de adscripción: Servicios Generales.

5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de La Malahá (Granada) mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Auxiliar oficinas y auxiliar oficinas-cometidos múltiples.

6. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.

7. Programa:

Tema 1. La Constitución Española.. Los derechos fundamentales en la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía:

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias Municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación..

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias..

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado..

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo.

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas arriba referenciadas.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

La Malahá, 12 de noviembre de 2012.- El Alcalde, José María Villegas Jiménez.