

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 15 de diciembre de 2014, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de personal funcionario del OOAA Patronato de Juventud y Deportes.*

La Alcaldía de esta Corporación, por Decreto de fecha 15 de diciembre de 2014, ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario del OOAA Patronato de Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Baeza:

**BASES GENERALES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DENTRO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2014, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL OOAA PATRONATO DE JUVENTUD Y DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE BAEZA**

#### CAPÍTULO I

##### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DELIMITACIÓN DE LA CONVOCATORIA

1. Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria reservada al turno de promoción interna establecido en la Oferta de Empleo Público de 2014 para cubrir en propiedad la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del OOAA Patronato de Juventud y Deportes del Ayuntamiento de Baeza:

- 1. Plaza de Auxiliar Administrativo/a. Escala: Administración General. Subescala: Auxiliar. Grupo: C2.

Esta plaza se integrará en el puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo Deportes, adscrito al Departamento de Patronato de Juventud y Deportes en la Relación de Puestos de Trabajo del OOAA Patronato de Juventud y Deportes.

La presente convocatoria se realiza al amparo de la Oferta de Empleo Público de 2014, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de julio de 2014, para personal laboral fijo del OOAA Patronato de Juventud y Deportes que se halle desempeñando puestos clasificados como reservados a funcionarios en la Plantilla de Personal.

El turno de promoción interna del personal laboral fijo se realiza conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que establece que el personal laboral fijo que a la entrada en vigor del Estatuto esté desempeñando funciones de personal funcionario, o pase a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha, podrá seguir desempeñándolas y podrá participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia, en aquellos Cuerpos y Escalas a los que figuren adscritos las funciones o los puestos que desempeñe, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición. Además, es aplicable con carácter subsidiario el artículo 22.3 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de reforma de la Función Pública.

Los/as candidatos/as deberán ser titulares fijos de plazas que desempeñen funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y nivel técnico a las de la plaza prevista en estas bases, deberán haber prestado en dichas plazas servicios efectivos durante al menos dos años, poseer la titulación exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, reunir los restantes requisitos establecidos y superar el correspondiente proceso selectivo.

De conformidad con el artículo 80.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en esta convocatoria se establece la exención de pruebas encaminadas a acreditar conocimientos ya exigidos para el ingreso como personal laboral fijo en el grupo profesional perteneciente al Cuerpo o Escala de origen. Ello encuentra su justificación en el hecho de que el personal laboral fijo, para acceder al grupo y categoría profesional perteneciente

al Cuerpo o Escala de origen, superó un proceso selectivo con un programa mínimo que, de acuerdo con el artículo 8.3 del R.D. 896/1991, de 7 junio, fue de 20 temas.

2. El/la candidato/a que supere la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñará las funciones propias de la plaza a la que accede y quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades, que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.

- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

- 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.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

4. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza, las funciones a desempeñar y los objetivos marcados en la Oferta de Empleo Público de 2014.

Justifica el procedimiento de promoción interna de la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público, el mandato legal de que se ocupen por funcionarios/as públicos aquellos puestos que requieran, como es el caso, el ejercicio de funciones públicas.

5. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio serán anunciados mediante anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de edictos del Ayuntamiento. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

6. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de edictos y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS GENERALES DE LOS/LAS CANDIDATOS/AS

7. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas de la plaza que se convoca los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar incluido/a, a efectos de promoción interna, en lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en puesto/plaza previsto al citado fin en la Oferta de Empleo Público de 2014 aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de julio de 2014 (plazas del grupo C2 de Personal Laboral Fijo del OAAA Patronato de Juventud y Deportes de la escala Administración Especial, subescala técnica, categoría Monitor Deportivo).

b) Pertener como personal laboral fijo a grupo y categoría profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder, y desempeñar funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico a las que son propias de la plaza convocada por la que se opta, de acuerdo con lo establecido en la Oferta de Empleo Público de 2014 del OAAA Patronato de Juventud y Deportes.

c) Estar vinculado/a con el OAAA Patronato de Juventud y Deportes por relación laboral de carácter fija, con la titulación que se indica a continuación para la plaza convocada y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza.

Titulación requerida: Graduado escolar, FP1 o equivalente.

d) Estar desempeñando funciones de personal funcionario a la entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público o haber pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

### CAPÍTULO III

#### SOLICITUDES

8. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud de participación ajustada al art. 18.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. Los/as aspirantes deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, a la que acompañarán:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los correspondientes derechos de examen.

4. Documentación acreditativa de los méritos para valoración en fase de concurso, conforme al orden de valoración establecido, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

El/la aspirante hará constar en la instancia sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, la denominación de la plaza a la que aspira, la indicación «procedimiento selectivo por concurso-oposición, turno de acceso por promoción interna de la Disposición Transitoria 2.<sup>a</sup> del EBEP», así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

10. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

11. Los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, por importe de 20,02 €.

El pago de la tasa se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Baeza número ES33 3067 0012 52 2249921624 de Caja Rural de Jaén, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre, DNI y el concepto «plaza auxiliar administrativo», datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

12. La tasa satisfecha en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal municipal vigente en la materia, solo será devuelta en el único supuesto de que los/as aspirantes no sean admitidos/as por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

### CAPÍTULO IV

#### ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

13. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, y se hará pública en el Tablón de edictos y referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia.

14. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as.

15. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución del Sr. Alcalde-Presidente, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del proceso selectivo.

16. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza o recurso contencioso – administrativo, en el plazo de dos meses, ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a la que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

## CAPÍTULO V

### TRIBUNAL

17. El Tribunal de selección estará compuesto, según lo dispuesto en los artículos 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 de la ley 7/2007, de 12 de abril y en la Disposición Adicional 1.ª.1.c) de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, por:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Presidente de la Corporación.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y con voto.

18. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

19. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a o persona que los sustituya.

20. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

21. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Alcalde-Presidente u órgano en quien delegue cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a las pruebas selectivas de acceso a esta convocatoria en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

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

23. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## CAPÍTULO VI

### COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

24. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados mediante anuncio en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de

la Provincia. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo los mismos.

25. La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

26. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

27. El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel/la aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «C» resultante del sorteo público celebrado para 2014, según lo establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, según Resolución de 5 de febrero de 2014 de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

28. Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación.

29. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

## CAPÍTULO VII

### SISTEMA DE SELECCIÓN Y PROCESO SELECTIVO

#### 30. Normas generales.

El proceso selectivo, se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Baeza, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que preside el proceso.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo es el de concurso-oposición, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase: Fase de concurso.

Segunda fase: Fase de oposición.

#### 31. Fase de concurso.

Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, previamente a la corrección del primer ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

#### LA ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS SE REALIZARÁ:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración,

donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

#### EL BAREMO PARA CALIFICAR LOS MÉRITOS, SERÁ EL SIGUIENTE:

A. Méritos por experiencias profesionales: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 30 puntos.

- A1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local (y su Administración Instrumental) en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,15 puntos.
- A2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,10 puntos.
- A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en otras plazas o categorías, no computados en los apartados anteriores: 0,05 puntos.

B. Méritos por formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 10 puntos.

Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración Pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0'02 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. La participación del/la aspirante como ponente o profesor/a colaborador/a en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 40 puntos.

#### 32. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

##### PRIMER EJERCICIO:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, en un tiempo máximo de 30 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de estas bases.

##### Calificación del ejercicio:

La valoración de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con - 0,25 puntos.

Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

##### SEGUNDO EJERCICIO:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en el Anexo I de estas bases para la plaza indicada. En esta prueba se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

**CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO:**

La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 25 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos, que supone el 50% de la valoración total del mismo.

Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de Oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 25 puntos.

33. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición. El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

34. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1.º La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.
- 4.º Por sorteo.

**CAPÍTULO VIII****RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

35. Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

36. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

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

38. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/as aspirantes incluidos en la misma deberán 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.

39. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos 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.

40. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

41. 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.

**CAPÍTULO IX****R E C L A M A C I O N E S**

42. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## CAPITULO X

## ADSCRIPCIÓN A PUESTO DE TRABAJO

43. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del nuevo/a funcionario/a al puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo Deportes.

## CAPÍTULO XI

## NORMA FINAL

44. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- La Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- El Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- 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,
- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público,
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública,
- 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.

## ANEXO I

## TEMARIO DE LA PLAZA CONVOCADA

Mínimo de 20 temas, pero por remisión del Artículo 80.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se reducen a 10.

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Los recursos administrativos en la esfera local.
2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
3. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
4. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
5. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del presupuesto: Tramitación.
6. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
7. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: delimitación entre tasas, impuestos y contribuciones especiales. Hecho imponible.



8. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

9. La gestión tributaria. Estructura del procedimiento de cobro en voluntaria y de apremio. Plazos de pago. El pago y otros medios de extinción de la deuda tributaria.

10. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Baeza, 15 de diciembre de 2014.- El Alcalde, Leocadio Marín Rodríguez.