



BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

A.- NORMAS GENERALES

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas para la CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PARA PLAZAS Y/O PUESTOS DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, Escala Administración General; Subescala Administrativa; Grupo C; Subgrupo C1; con carácter de interinidad, cuando se dé alguna de las circunstancias del art 10.1 del RDL 5/ 2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- a) **La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.**
- b) **La sustitución transitoria de los titulares.**
- c) **La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta 12 meses más por las Leyes de la Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.**
- d) **El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.**

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el RDL 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

3. REQUISITOS.- Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cualquier otra regulada en el art 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Título de bachiller o Técnico.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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, para el acceso al cuerpo o escala de



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>



funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

4. INSTANCIAS Y ADMISION.- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

-Fotocopia del DNI en vigor y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 20 Euros. De acuerdo con la bonificación establecida en el art 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, están exentas las personas que tengan reconocida oficialmente por el órgano competente de la Comunidad Autónoma una discapacidad superior al 33% en cuyo caso deberán aportar copia del certificado emitido por dicho órgano en el que se reconoce la discapacidad citada y las que acrediten estar en situación de desempleo mediante certificado de situación de desempleo emitido por el SAE.

-Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

-Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en la página web del Ayuntamiento. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el Art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común.

5.- RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de TRES días hábiles, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.





Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza y en su página web.

6. TRIBUNAL DE VALORACION.-

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

PRESIDENTE: (Titular y Suplente) Designado por el Alcalde.

VOCALES:

TRES Vocales (Titulares y suplentes designados por el Alcalde).

SECRETARIO:

Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso- Oposición.

B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

FASE DE CONCURSO

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
☎ 958 700 395
☎ 958 700 650

www.ayuntamientodebaza.es

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>





Los aspirantes deberán haber presentado junto a la solicitud los documentos acreditativos que aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante fotocopia de nombramiento interino expedido por la Administración correspondiente.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,5 puntos)

- Por cada mes de prestación de servicios como Administrativo de Administración General en la Administración Local, 0,002 puntos.
- Por cada mes de prestación de servicios como Administrativo de Administración General en cualquier otra Administración Pública 0,001 puntos.

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 los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

FASE OPOSICIÓN

ÚNICO EJERCICIO: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter teórico-práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

*Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

ORDEN DE ACTUACIÓN, El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, de conformidad con la Resolución de 2020, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Plaza Mayor 4, BAZA
18800 Granada
☎ 958 700 395
☎ 958 700 650

www.ayuntamientodebaza.es



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>



Lista de Aprobados.- Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web la relación de aprobados por orden de puntuación.

C) FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

El Tribunal ordenará la relación de aspirantes, según la puntuación obtenida de mayor a menor y cuando surja algunos de los supuestos previstos en el apartado uno de estas bases se procederá a realizar propuesta de nombramiento de funcionario interino a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

La duración del nombramiento de funcionario interino, lo marcará la causa de dicho nombramiento.

La Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años.

D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera.

Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art.121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

ANEXO



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

Tema 2: El acto administrativo: concepto. La motivación. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 3: La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 4: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 5: Finalización del procedimiento; Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 6: La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 7: La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento jurídico vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia y prohibiciones.

Tema 8: La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos.

Tema 9: Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de Trabajo.

Tema 10: La provisión de Puestos de Trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales.

Tema 11: Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia.

Tema 12: Las licencias de apertura. Licencias de primera ocupación.

Tema 13: Los recursos de las Haciendas Locales. La imposición y ordenación de tributos.

Plaza Mayor 4. BAZA
18800 Granada
☎ 958 700 395
☎ 958 700 650

www.ayuntamientodebaza.es



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación <https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>



Tema 14: El Presupuesto General de las Entidades Locales. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 15: Derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 16: Prevención de riesgos laborales en el personal de la Administración.

Tema 17: La Ley Orgánica de Protección de datos en la Administración Local.

Tema 18: Ordenanzas municipales en el Ayuntamiento de Baza.

Tema 19: Reglamento de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Baza.

Tema 20: Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Baza.



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 6add48fcb5be42dc84ff10e60a7de17d001

Url de validación

<https://sede.ayuntamientodebaza.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

