



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MUNERA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 328 de 19 agosto 2020, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir dos plazas de Administración General, subescala administrativa, clase administrativos Grupo C1, “promoción interna” mediante sistema de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

AYUNTAMIENTO DE MUNERA

BASES ADMINISTRATIVO –PROMOCIÓN INTERNA–

PRIMERA.– Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases la provisión en propiedad, por “promoción interna”, de 2 plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Munera, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2020 (DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha número 95 de fecha 14 mayo 2020).

1.2. Las plazas objeto de la convocatoria pertenecen a la escala de Administración General, subescala administrativa, clase administrativo, correspondientes al subgrupo de titulación C1, y se hallan dotadas oportunamente en el presupuesto de este Ayuntamiento.

1.3. La convocatoria se ajustará, a lo señalado en las presentes bases, y se convoca en base al apartado c) del artículo 14 del TRLEBEP, que reconoce como derecho de carácter individual de los empleados públicos a “la progresión en la carrera profesional y promoción interna, según principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad mediante la implantación de sistemas objetivos y transparente de evaluación” y en aplicación de la Disposición transitoria primera de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.– Requisitos de los aspirantes.

4.1. Requisitos generales.

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (en adelante TREBEP), en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado/a 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 funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Munera. Los/las trabajadores/as laborales fijos/as, podrán participar en aquellas convocatorias correspondientes a categorías a las que figuren adscritas las funciones o los puestos que desempeñen aquellos/as que reúnan los requisitos establecidos en la Disposición transitoria primera de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Los servicios reconocidos al amparo de la citada ley en la subescala, clase y categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

f) Poseer la titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un cuerpo o escala del Grupo C2 (antiguo grupo



D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la Disposición Adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición Derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERA.– Instancias.

3.1. Plazo. Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE, una vez publicadas las bases en el BOP.

3.2. Forma. El modelo de instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria se encontrará a disposición de los interesados en las oficinas municipales del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas. La presentación se llevará a cabo en el Registro Municipal, bien de forma telemática o presencial y los aspirantes realizarán declaración responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan y contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico.
- c) Fecha, lugar y firma.

3.3. Documentación. Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer se presentarán en la forma que se recoge en la base 4.2.

3.4. Los derechos de examen quedan “exentos” al tratarse de una “promoción interna”.

CUARTA.– Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.

4.1. Las pruebas selectivas revestirán la modalidad de concurso-oposición.

4.2. Fase de concurso: El Tribunal hará pública las puntuaciones de la fase de concurso que de forma provisional se deriven del proceso de baremación realizado. La documentación acreditativa de los méritos de baremación alegados en la instancia se presentarán una vez finalizada la fase de oposición, momento en que el Tribunal publicará en la página web municipal la resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la citada documentación. Los documentos se adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento.

El Ayuntamiento expedirá de oficio certificaciones acreditativas de las funciones realizadas y categoría desempeñada, por aquel personal que haya solicitado su participación en la selección.

Los méritos alegados, y justificados documentalmente, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

a) Por años de servicios prestados como personal laboral fijo en el Ayuntamiento de Munera en la subescala, clase y categoría de procedencia, con desempeño real del puesto: 1 punto por año y 0,08 por mes completo hasta un máximo de 8 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en el proceso, hasta un máximo de 1 punto, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Titulación superior: 1 punto.
- Titulación media: 0,60 puntos.
- Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

c) Por formación complementaria: Por la realización de cursos o cursillos de especialización, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, en materias relacionadas con el puesto impartidos por centros oficiales, organismos o empresas que tengan relación directa con los conocimientos exigidos para el desempeño del puesto de Administrativo, hasta un máximo total de 1 punto:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 15 hasta 35 horas: 0,15 puntos por curso.
- De más de 35 hasta 60 horas: 0,20 puntos por curso.
- De más de 60 horas: 0,25 puntos por curso.

Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, SEF, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la LO 8/85, de 3 de julio, del Derecho a la Educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad. La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración



de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

4.3. Fase de oposición: La fase de oposición constará de dos ejercicios, obligatorios para todos los aspirantes. Cada uno de estos ejercicios se valorará de cero a cinco.

– Primer ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las materias del temario anexo a la convocatoria.

La puntuación será de 0,20 puntos por pregunta acertada con una puntuación máxima de 5 puntos.

– Segundo ejercicio: También de carácter obligatorio, consistirá en la resolución de un supuesto práctico a escoger de entre cuatro supuestos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante el tiempo máximo que el propio Tribunal determine, que no podrá exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este segundo ejercicio será de cinco puntos.

Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, de la suma de ambos ejercicios.

4.4. La puntuación obtenida por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición, siendo seleccionados aquellos aspirantes que mejor puntuación presenten, hasta completar el número de plazas ofertadas.

QUINTA.– Recursos contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquellas.

ANEXO 1 TEMARIO

TEMAS DE DERECHO CONSTITUCIONAL:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2.– La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 3.– La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4.– La Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución.

Tema 5.– La Constitución Española de 1978. El Defensor del Pueblo.

TEMAS DE RÉGIMEN LOCAL:

Tema 6.– El municipio. El término municipal.

Tema 7.– La población y el empadronamiento.

Tema 8.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día.

Tema 9.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10.– Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. Clases.

Tema 11.– Ordenanzas, reglamentos y bandos de las entidades locales. Elaboración y aprobación.

TEMAS DE ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE MUNERA

Tema 12.– El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local.

Tema 13.– La Intervención. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.

TEMAS DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN:

Tema 14.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento.

Tema 15.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.

Tema 16.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción.



Tema 17.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

Tema 18.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

TEMAS DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO:

Tema 19.– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Órganos de las administraciones públicas.

Tema 20.– Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 21.– Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los convenios.

Tema 22.– Personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 23.– Personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.

TEMAS DE IGUALDAD Y GÉNERO:

Tema 24.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de la ley.

Tema 25.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 26.– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMAS SOBRE PREVENCIÓN Y RIESGOS LABORALES:

Tema 27.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención.

TEMAS DE GESTIÓN FINANCIERA:

Tema 28.– Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (I): Impuestos.

Tema 29.– Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (II): Tasas. Precios públicos.

Tema 30.– Gestión, recaudación e inspección de los tributos y precios públicos del Ayuntamiento de Munera.

Tema 31.– El presupuesto de las entidades locales: Aprobación, ejecución y liquidación.

TEMAS DE FUNCIÓN PÚBLICA:

Tema 32.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contenido, elaboración y aprobación.

Tema 33.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 34.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Órganos de contratación en las entidades locales.

Tema 35.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

Tema 36.– Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas: Tipos.

Tema 37.– Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La declaración de ruina.

Tema 38.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I): Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 39.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Órganos de contratación en las entidades locales.

Tema 40.– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista y adjudicación de los contratos.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con DNI
n.º _____, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de _____,



Miércoles, 2 de septiembre de 2020

calle _____, n.º _____,
y teléfono _____ móvil _____ y correo electrónico _____

Expone:

PRIMERO.– Que habiendo sido convocado proceso selectivo por “promoción interna” para provisión en propiedad de dos plazas de Funcionario en la escala de Administración General, subescala Administrativa clase Administrativo, correspondientes al Grupo C1 , del Ayuntamiento de Munera (Albacete), incluidas en la Oferta pública de Empleo Ejercicio 2020, mediante anuncio publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, número _____ de fecha _____.

SEGUNDO.– Declaro: Bajo juramento y mi responsabilidad: Que he leído las presentes bases de esta convocatoria y dispongo de plena capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, no estando incurso en causa alguna de incapacidad, o incompatibilidad, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o funciones similares en el caso del personal funcionario.

Asimismo, acepto y cumplo a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

TERCERO.– Que para acreditar los méritos señalados en la base tercera, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Titulaciones exigidas.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos para su valoración.
- Certificación acreditativa de las funciones realizadas y categoría desempeñada, como personal laboral fijo, emitida por el Ayuntamiento de Munera.

Por todo ello, solicita que se admita esta solicitud para el proceso de selección arriba indicada.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

El solicitante,

Fdo.: _____

Munera, 14 de agosto de 2020.–El Alcalde, Desiderio Martínez Martínez.

13.084