

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1080/18

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

A N U N C I O

B A S E S

D. Francisco Torrecillas Sánchez, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albox.

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía, de fecha 6 de marzo de 2018, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de "Jefatura Negociado Recursos Humanos y Empleo", vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso- oposición. Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO- OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE "JEFATURA NEGOCIADO RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO" VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX.

PRIMERA.- Normas Generales.**1.1.- Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso- oposición, de una plaza para Jefatura Negociado Recursos Humanos y Empleo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Superior y Denominación: "Jefatura Negociado Recursos Humanos y Empleo".

La referida plaza cumple con lo dispuesto en la Ley de presupuestos Generales del Estado, en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, así mismo se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía, de fecha 26 de enero de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 22, de fecha 31 de enero de 2018, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	A/A1
Clasificación	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Escala/Subescala	TÉCNICA
Clase	SUPERIOR
Nº de vacantes	1
Denominación Plantilla Personal	JEFATURA NEGOCIADO RECURSOS HUMANOS Y EMPLEO

1.2.- Sistema de Selección.

El sistema de selección de personas aspirantes, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será el concurso- oposición. La elección del sistema de concurso- oposición se justifica en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en la necesidad de que, en este tipo de puesto que se orienta hacia el trabajo en sectores prioritarios de este Ayuntamiento, los conocimientos técnicos vengan a ser completados por una experiencia profesional que permita conseguir un mayor acierto en la selección del personal correspondiente, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

1.3.- Referencia normativa

La realización de las pruebas se regirá por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, 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 del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, Real Decreto 896/1991, 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 la Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, General de Ingreso de los Funcionarios de Administración General de la Junta de Andalucía y demás disposiciones concordantes, en lo que resulten aplicables.

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

2.1.- Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los específicos de la convocatoria:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Estar en posesión de la Licenciatura o Grado Universitario de Relaciones Laborales, Derecho, Sociología o Psicología, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

g) Haber abonado la correspondiente tasa por importe de 50.00 euros, según "Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa Municipal en Concepto de Exámenes", publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 226 de 24 de noviembre de 2017, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de estas Entidades: - CAJAMAR: ES10 3058, 0002 32 2732000011,- LA CAIXA: ES31 2100 1977 32 0200014287, - UNICAJA: ES36 2103 5060 11 0460000049, en concepto de participación en procesos de selección de personal, debiendo consignar el aspirante en el concepto: DNI, Nombre y Apellidos y plaza a la que se opta.

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa dentro del periodo de presentación de instancias determinará la exclusión del/la solicitante, no teniendo carácter subsanable dicho abono.

En relación al pago de la Tasa, de conformidad con la ordenanza fiscal aplicable, no están obligados a abonar esta tasa:

a) Quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandantes de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

c) Las personas candidatas que presenten un Certificado de Familia Numerosa.

En todos los casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar que reúnen cualquiera de los requisitos fijados en los apartados a), b) y c) anteriores. La no certificación de estos extremos en la documentación que se presente, generará la exclusión del interesado no teniendo carácter subsanable mediante el abono posterior de la tasa.

2.2.- Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

2.3.- No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de Solicitudes.

3.1.- La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial (Anexo I, Solicitud- Autobaremo) que será facilitado en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Albox, C/ Rosario, 27 de Albox (Almería) y estará, a su vez, disponible para su impresión en la página web del Ayuntamiento de Albox, (www.albox.es), teniendo carácter preceptivo de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La Solicitud, que se dirigirá al titular de la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albox, se presentará en el Registro General de esta Corporación, sito en C/Rosario, 27, en horario de 9:00 a 14:00 o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si la Solicitud hubiere sido presentada en el Registro de otra Administración, deberá hacerse constar por correo electrónico a la siguiente dirección: contratación@albox.es.

3.2.- Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación se realizará en la solicitud (Anexo I) que se presente. Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremaciónados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por el Tribunal antes de finalizar el segundo ejercicio de la Oposición.

3.3.- Los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que de acuerdo con los baremos establecidos puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente, como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración, ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la solicitud.

3.4.- Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los participantes. 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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.5.- Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, en el apartado Observaciones, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades

con el resto de aspirantes. A tal efecto se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo acreditando las deficiencias que han dado lugar al grado de minusvalía reconocido.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de la exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web (www.albox.es), concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes. Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación de solicitudes, se aprobará, mediante Resolución de la Alcaldía, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web (www.albox.es). En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrará el examen, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

4.3.- En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

4.4.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

4.5.- El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios y página web de la Entidad, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA.- Tribunal Calificador.

5.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2.- El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a
- El/la Secretario/a.
- Tres Vocales.

5.3.- No podrán formar parte del Tribunal aquellas personas, funcionarios o no, que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de acuerdo con el procedimiento señalado en el artículo 24 de la citada norma.

5.4.- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo.

5.5.- Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto de la Presidencia será dirimente.

5.6.- El Tribunal estará integrado, además, por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

5.7.- El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar asesores en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

5.8.- Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

5.9.- La participación del Tribunal calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

SEXTA.- Procedimiento de Selección.

La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 1 y 3 del Estatuto Básico del Empleado Público. El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la fase de concurso será previa a la de oposición, no teniendo carácter eliminatorio ni pudiendo ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.- FASE DE CONCURSO.

A la puntuación obtenida en el Concurso, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas. Ello sin perjuicio de lo dispuesto en el último

párrafo del artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo, 5/2015 de 30 de octubre. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición. Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio- extracto de la convocatoria en el B.O.E

Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

6.1.1.- Méritos Profesionales: Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en la misma categoría a la que se opta, en puestos cuyas tareas o cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,15 puntos por mes.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas a la Administración Local, en la misma categoría a la que se opta, en puestos cuyas tareas o cometidos sean de igual o similar naturaleza: 0,05 puntos por mes.

c) Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes presentarán certificados de empresa o contratos expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de personal, donde conste la categoría profesional, duración del contrato y grupo de cotización, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

6.1.2.- Méritos Académicos: Se puntuará hasta un máximo de 0,50 puntos

a) Por estar en posesión de un título de Experto Universitario o de un Máster Universitario, en ambos casos en un área de conocimientos directamente relacionado con la plaza a la que se opta y el trabajo a desempeñar:

- Duración de más de 300 horas lectivas: 0,50 puntos

- Duración de 300 o menos horas lectivas: 0,25 puntos

b) Por estar en posesión de Títulos oficiales acreditativos de una lengua extranjera, (Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas) a partir del Nivel B2: 0,50 puntos

c) Para acreditar los méritos académicos habrá de aportarse certificación oficial o pago de tasas donde conste la Universidad, Centro o Escuela Oficial que ha impartido los Títulos.

6.1.3.- Cursos de Formación. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

a) Por la participación como asistente o como ponente, se valorará 0,005 puntos por cada hora de duración, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza. Dichos cursos deberán haber sido impartidos, organizados u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local, los organismos y entidades de Derecho Público de dichas Administraciones con competencias formativas, así como los de las organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de formación continua. Ante la duda de la relación directa con las tareas y contenidos propios de la plaza, se podrán comprobar los temarios de cada curso. En todos los casos solo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

b) No se valorará tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos. Por tanto, cuando se pretenda hacer valer cursos impartidos por las Universidades u otros organismos a través de ellas, que puedan ser utilizados como créditos de libre configuración en los pertinentes planes de estudios, se deberá adjuntar el correspondiente certificado que acredite que no han sido utilizados para dicho fin, en caso contrario no serán objeto de baremación.

c) Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

6.2.- FASE DE OPOSICIÓN: Estará compuesta por dos ejercicios:

6.2.1.- Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica obligatoria y eliminatoria, sobre la totalidad del temario, compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, en un tiempo de 90 minutos. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,04 puntos, siendo penalizada con 0,013 puntos cada respuesta errónea. La prueba tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 4 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 2 puntos.

6.2.2.- Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, y que estén relacionados con las materias del programa de la Oposición, durante un tiempo de 90 minutos. Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 1,25 puntos.

La puntuación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

6.3.- Calificación Final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la de Concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

SÉPTIMA.- Calendario del Proceso Selectivo.

7.1.- La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4.2. de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y máximo de 45 días naturales.

7.4.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.5.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.6.- Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

OCTAVA.- Relación de personas aprobadas

8.1.- Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal publicará, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, y la puntuación de la fase de concurso. Contra esta lista podrán presentarse alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante dicho Tribunal en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

8.2.- Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y la elevará como propuesta al Alcalde-Presidente de la Corporación, para el nombramiento como personal funcionario. Junto con dicha propuesta se elevará el acta de la última sesión

8.3.- Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Se formará una bolsa con los aspirantes que hayan aprobado la oposición, y por orden de puntuación tras el baremo del concurso, para cubrir las sustituciones con ocasión de vacaciones, permisos y demás eventualidades y necesidades de personal, hasta que se proceda a la cobertura definitiva de la plaza.

8.4. Los/las aspirantes seleccionados/as dispondrán de un plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios y página web municipal para presentar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad

Extranjero. En el supuesto de descendientes de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo.

- Fotocopia del título académico oficial exigido para el ingreso en las plazas convocadas, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención, debidamente compulsado.

- Declaración jurada o promesa de 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de

las tareas habituales del cuerpo o escala a la que se accede. En el caso de personal con discapacidad, deberá aportarse certificado expedido por la Consejería competente en la materia, en el que conste la capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo o escala objeto de la convocatoria.

8.5. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor no comparezca o no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados para participar en el proceso selectivo, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

NOVENA.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde- Presidente de la Corporación, nombrará funcionario/a de carrera al/la aspirante que, habiendo superado el concurso- oposición, cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria. El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. La toma de posesión se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, mediante la formulación del acto de acatamiento al que el mismo se refiere.

9.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

DÉCIMA.- Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sin perjuicio del recurso de reposición que podrá interponer en su caso en el plazo de un mes y ante esta administración con carácter previo a la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, en el que será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

ANEXO I

Solicitud- Autobaremo

ANEXO II

Temario

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 8. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 11. El municipio: organización y competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y los entes locales.

Tema 12. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados provinciales y regímenes especiales.

Tema 13. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

Tema 15. Las libertades básicas del sistema comunitario. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria.

Tema 16. La administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho. Las potestades administrativas

Tema 17. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas: Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo: el trámite de audiencia. El ciudadano como cliente y usuario de los servicios públicos: Demandas ciudadanas y calidad en la prestación de servicios públicos

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. El silencio administrativo. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 19. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 20. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 21: Los contratos en la Administración: objeto y finalidad. Calificación de los contratos. El órgano de contratación

Tema 22. El Presupuesto General de las entidades locales. Concepto y contenido. Elaboración, aprobación y entrada en vigor del presupuesto. La prórroga de los presupuestos. Las bases de ejecución del presupuesto.

Tema 23. Tipos de sistemas de información. La sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 1. El personal de las Entidades Locales. Funcionario de carrera. Funcionario en prácticas. Funcionario Interinos. Personal confianza o asesoramiento. Personal laboral.

Tema 2. Clasificación profesional del personal funcionario: Escalas y subescalas. Los grupos de titulación. Clasificación profesional del personal laboral: Grupos y categorías profesionales.

Tema 3. Funcionario con habilitación de carácter nacional. Escalas. Acceso a la función pública. Funciones.

Tema 4. Funcionarios Locales: Policía Local. Funciones. Selección. Curso de formación y Prácticas. Segunda actividad. Régimen disciplinario. Personal de extinción de incendios.

Tema 5. Oferta de empleo público. Gestión de la Oferta de empleo público.

Tema 6. Acceso a la función pública. Principios de acceso. Requisitos. Bases y convocatoria. Órganos de selección. Ejercicios o pruebas. Tribunal calificador. Formación: Curso o período de prácticas.

Tema 7. Adquisición de la condición de funcionario. Procedimiento de nombramiento. Nombramiento de interinos.

Tema 8. Extinción de la relación de empleo. Extinción de la relación funcionarial. Extinción de la relación laboral.

Tema 9. La jubilación de los funcionarios. Prolongación de permanencia en el servicio. Jubilación del personal laboral.

Tema 10. Personal funcionario: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos.

Tema 11. Personal laboral: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos. Suspensión del contrato.

Tema 12. Incompatibilidades. Principios. Clases de incompatibilidades. Actividades exentas. Compatibilidad y retribuciones. Registro.

Tema 13. El Análisis del Puesto de Trabajo. Gestión de Recursos Humanos por Competencias. Evaluación del Desempeño.

Tema 14. Perfil y Valoración del Puesto de Trabajo. Relación de puestos de trabajo.

Tema 15. Procedimientos de provisión. Concurso de méritos. Modalidades singulares de concurso. Libre designación. Adscripción temporal. Permuta.

Tema 16. Remoción, baja y cese en puestos. Causas de reservas.

Tema 17. Registro de Personal. Estructura registral de la persona en las Administraciones Públicas. Información del Registro.

Tema 18. Plantilla. Concepto. Naturaleza. Diferencias entre Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. Plantilla y presupuesto.

Tema 19. Derechos de los funcionarios. Figuras de garantía. Derechos en la Legislación Local. Derechos: Al cargo, a la jubilación, a la permanencia al servicio, a la carrera administrativa, a la información, a la participación, y otros.

Tema 20. Carrera. El grado. Trienios. Servicio previos de los funcionarios de carrera. Promoción interna. Movilidad. Provisión.

Tema 21. Retribuciones del personal funcionario de carrera. Análisis de los conceptos retributivos: Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento destino, complemento específico, productividad, gratificación y otros. Retribuciones funcionarios en prácticas. Retribuciones funcionarios interinos. Retribuciones personal de confianza o asesoramiento.

Tema 22. Retribuciones del personal laboral. Normativa. Estructura salarial: Salario, antigüedad, pagas extraordinarias, complementos, anticipos de nómina, percepciones no salariales: Indemnizaciones o suplidos, y otros.

Tema 23. Gestión de retribuciones. Negociación retributiva en la Administración Local. Distribución de créditos de complementos. Retribuciones y tiempo. Reglas concretas sobre: Trienios, pagas extraordinarias, productividad y complementos personales derivados de procesos de funcionarización.

Tema 24. La nómina. Conceptos presupuestarios. Fases de la gestión del gasto. La nómina: Concepto, partes, perceptores, deducciones, resúmenes de nómina, la documentación de la nómina. Fiscalización previa. Pago. Justificación definitiva.

Tema 25. Indemnizaciones por razón del servicio. Concepto. Supuestos: Comisión de servicio, por residencia, por desplazamientos, por traslados, asistencias, participación en tribunales, asistencia a reuniones de órganos colegiados. Justificación.

Tema 26. La Seguridad Social de los empleados locales. La Seguridad Social. Organización. Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 27. Seguridad Social: Contingencias protegidas I. Incapacidad temporal. Maternidad. Prestación económica por hijo a cargo. Asistencia sanitaria.

Tema 28. Seguridad Social: Contingencias protegidas II. Jubilación. Invalidez permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Subsidio de recuperación. Muerte y supervivencia: Supuestos.

Tema 29. La Gestión Pública de Recursos Humanos en las Entidades Locales. Planes de Recursos Humanos, Diseño de los procesos de Selección y Administración de Pruebas.

Tema 30. Calendario laboral. Jornada laboral. Reducción de jornada. Incumplimiento de la jornada. Horas extraordinarias.

Tema 31. Permisos. Concepto. Clases de permisos: Enfermedad, embarazo, examen, maternidad, adopción o acogimiento, matrimonio, traslado, y otros. Asuntos propios sin retribución. Vacaciones anuales.

Tema 32. Tiempo de trabajo: Personal laboral. Calendario laboral. Jornada. Descansos. Permisos. Vacaciones. Licencias.

Tema 33. Valores éticos del servicio público. Deberes del personal funcionario. Deberes del personal laboral.

Tema 34. Responsabilidad del personal. Clases de responsabilidad. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad penal. Responsabilidad contable.

Tema 35. Régimen disciplinario del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario del personal funcionario en prácticas. Régimen disciplinario del personal funcionario Policía local. Régimen disciplinario de los habilitados nacionales. Régimen disciplinario del personal laboral. El despido.

Tema 36. Gestión del expediente disciplinario. Procedimiento disciplinario. Tramitación del expediente disciplinario. Anotación y cancelación de sanciones. El expediente por faltas leves.

Tema 37. Acción social. Fondo de pensiones y contratos de seguros colectivos. Anticipos reintegrables.

Tema 38. Representación y reunión del personal. Órganos de representación. La representación sindical: Delegados sindicales. Derecho de reunión.

Tema 39. Los sindicatos. En sindicato en la actualidad. Libertad sindical. Acción sindical.

Tema 40. Personal funcionario: La negociación colectiva. Fijación unilateral de condiciones de trabajo y vinculación de acuerdos y pactos. Procedimiento de negociación colectiva.

Tema 41. Personal laboral: La negociación colectiva. La negociación colectiva. El convenio colectivo.

Tema 42. El conflicto en las organizaciones laborales. Procedimiento de conflicto colectivo. La huelga.

Tema 43. El Personal Directivo. Dirección y gestión. Dirección y jefatura. Funciones. La Gerencia. El personal directivo en la Administración Local. Peculiaridades del trabajo gerencial.

Tema 44. El Personal Político de las Entidades Locales. Alcalde- Presidente. El Pleno. Teniente de Alcalde. Concejales. Control y fiscalización.

Tema 45. El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. La nulidad y la simulación del contrato. La duración del contrato.

Tema 46. El contrato de trabajo y otras figuras afines. Trabajos exceptuados y excluidos de la relación laboral. Contratos de trabajo y autonomía colectiva. El precontrato.

Tema 47. Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.

Tema 48. El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. El contrato de sustitución de los trabajadores que acceden a la jubilación anticipada.

Tema 49. Los contratos formativos: Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad.

Tema 50. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Fundamentos, objeto y naturaleza jurídica. Ámbito de aplicación. Vigencia. Conceptos básicos en materia de prevención. Órganos complementarios en materia de prevención de riesgos laborales

Tema 51. La política social y el empleo en la Unión Europea. Estrategia Europa 2020: Especial referencia a las Directrices en materia de empleo.

Tema 52. Iniciativas y programas comunitarios en materia de empleo y formación.

Tema 53. Los fondos para la financiación de las Políticas de Empleo. Los Fondos Estructurales, con especial mención al Fondo Social Europeo.

Tema 54. Programación y gestión de las políticas activas de empleo por las Comunidades Autónomas en el marco de la Estrategia Española de Activación para el Empleo, con especial referencia a las estrategias y/o planes de empleo de la Comunidad de Andalucía

Tema 55. Políticas activas de empleo: Concepto y ámbitos de actuación. La Estrategia Española de Activación para el Empleo. Especial referencia al Emprendimiento y Empleo Joven. Sistemas de Garantía Juvenil.

Tema 56. Competencias de las Comunidades Autónomas en materia de trabajo, empleo y formación. Estructura principal y competencias en materia de empleo de la Comunidad de Andalucía.

Tema 57. Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.

Tema 59. Los Servicios Públicos de Empleo en España: El Sistema Nacional de Empleo. El Servicio Público de Empleo Estatal.

Tema 60. El Servicio Andaluz de Empleo. Organización, estructura y funciones.

Tema 61: Sistemas de información de los Servicios Públicos de Empleo Autonómicos: Estructura, características, funcionalidades y contenido. El SISPE (Sistema de Información de los Servicios Públicos de Empleo).

Tema 62. Red EURES (European Employment Services). Objetivos de la red. Normativa. Catálogo de servicios y organización EURES España- Comunidades Autónomas. EURES en internet. Subvenciones para potenciar la movilidad laboral en el Espacio Económico Europeo (EEE)/Unión Europea (UE): Your first Eures Job. Tu trabajo Eures- FSE.

Tema 63. Portales públicos de empleo: Europeos, Estatal y Autonómicos.

Tema 64. El mercado de trabajo: La estructura y dinámica del mercado laboral español, con especial referencia a la Comunidad de Andalucía. Población activa, ocupación y paro. Oferta y demanda de trabajo. Desequilibrios. El Observatorio de las Ocupaciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Tema 65. Concepto de demandante de empleo. El procedimiento de inscripción. Requisitos y plazos. Situaciones administrativas de la demanda. Tipos de inscripción. Búsqueda activa de empleo.

Tema 66. Evaluación y clasificación del demandante. Acciones para la mejora de la empleabilidad. Seguimiento de los itinerarios. Colectivos especiales.

Tema 67. La clasificación profesional. Ocupación: concepto y clasificación. La CNO, normativa de referencia.

Tema 68. Deficición de la Oferta de Empleo: Análisis y descripción de los puestos de trabajo como base del proceso de gestión de ofertas.

Tema 69. La intermediación laboral. Los Servicios Públicos de Empleo. Las Agencias de colocación: normativa. Las Empresas de Trabajo Temporal. Su regulación actual. El contrato de puesta a disposición y las relaciones laborales con la Empresa de Trabajo Temporal.

Tema 70. Medidas de apoyo al emprendimiento. Medidas de promoción del empleo autónomo. Medidas de apoyo a la economía social. Responsabilidad social de las empresas.

Tema 71. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa básica. Medidas de promoción de empleo de la mujer. Especificaciones generales de los Servicios y Programas orientados a la igualdad de oportunidades. Medidas para la conciliación de la vida familiar y laboral. Especial referencia a la mujer víctima de violencia de género.

Tema 72. Medidas de promoción de empleo de personas con discapacidad. Centros Especiales de Empleo

Tema 73. Medidas de promoción del empleo para las personas en Riesgo de Exclusión Social. Renta Mínima de Inserción y su normativa de desarrollo en la Comunidad de Andalucía

Tema 74. El Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional: Principios, fines e instrumentos. Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Tema 75. El reconocimiento, evaluación, acreditación y registro de las cualificaciones profesionales, por el que se regulan los certificados de profesionalidad. Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad.

Tema 76. Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y su normativa de desarrollo.

Tema 77. Gestión de las políticas de formación para el empleo en la Comunidad de Andalucía. Oferta formativa para trabajadores ocupados, oferta formativa para trabajadores desempleados. Otras iniciativas de formación profesional para el empleo.

Tema 78. Programas públicos de empleo- formación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 79. El fomento del empleo agrario en Andalucía. Contexto y objetivos. Beneficiarios y requisitos. Colectivos preferentes. Procedimiento para la gestión de las Ofertas. Procesos de selección de candidatos. Obligaciones de los perceptores. Normativa de referencia.

Tema 80. Las Bolsas de Trabajo temporal en la Administración Local.

En Albox, a 8 de marzo de 2018.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX, Francisco Torrecillas Sánchez.