



AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

**Expediente nº:** 160/2017

**Decreto de Alcaldía**

**Procedimiento:** Convocatoria y Pruebas de Selección (Personal Funcionario Interino)

**Documento firmado por:** El Alcalde y la Secretaria Interventora.

## **DECRETO DE ALCALDÍA N.º 496/2017, DE 27 DE OCTUBRE DE 2017**

Vista la necesidad de disponer de unas bases referentes a la convocatoria para la selección de funcionario interino para cubrir la plaza vacante de Administrativo en la plantilla de este Ayuntamiento a través del sistema de concurso.

Atendidas las atribuciones que me confiere la legislación vigente, en particular los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL.

### **RESUELVO**

**PRIMERO.-** Aprobar las bases reguladoras y convocar las pruebas selectivas para la cobertura interina de la plaza vacante arriba referenciada.

### **BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN CON CARÁCTER URGENTE DE PERSONAL PARA SU NOMBRAMIENTO INTERINO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, OFERTA EMPLEO PUBLICO 2008, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN**

#### **BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para el nombramiento como funcionario interino de la plazas de Administrativo, Unidad administrativa, Secretaría-Intervención-Tesorería, oferta empleo publico 2008, vacante en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzman.

- Plantilla de Funcionarios: Escala: Administración General. Subescala Administrativa, Grupo C . Subgrupo C1
- Titulación necesaria: Bachiller Técnico o equivalente (BUP , Bachiller superior) , Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- Naturaleza: Funcionarial
- Sistema selectivo: Concurso
- Número de Plazas: 1

#### **BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación**

La realización del proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en el RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen

Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, 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 Administración Local, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino y en la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y 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 -RGIA-.

### **BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes (art. 56 TREBEP)**

Para tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público .
- Estar en posesión del título exigible de Bachiller Técnico o equivalente (BUP , Bachiller superior) , Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

### **BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones**

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

### **BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/as aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las

presentes bases. Se adjuntará a la instancia, fotocopia del NIF o en su caso pasaporte, el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia, así como en sobre cerrado, el curriculum y la documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

Las instancias irán dirigidas al/ Sr./a. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de al Ayuntamiento y en la página web municipal.

5.2.- Para ser admitido/a será suficiente, además de la instancia, aportar el abono de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 20 euros.

El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES83 2100 7321 9922 0015 5341 de la entidad bancaria La Caixa. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

5.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de 10 días, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, indicará el plazo de 5 días naturales para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los/as interesados/as.

Serán subsanables los errores de hecho de los requisitos señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, como son los datos personales del/a interesado/a, medio electrónico, o en su defecto, lugar físico señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente,
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.4.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **BASE SEXTA.- Tribunal calificador**

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a.
- Secretario/a: El/La Secretario/a de la Corporación o Secretario-Interventor SAT.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el/la Presidente/a de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán ser personal funcionario de carrera que posea una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores. Al menos más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador u órgano de selección, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante Resolución y se hará pública en el tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.7.- En caso de ausencia del/la presidente/a titular o suplente, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúa en este proceso selectivo tendrá la categoría 2 de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

## **BASE SÉPTIMA.- Procedimiento de selección**

Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Una vez baremados los méritos, se expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 5 días naturales para

que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **BASE OCTAVA.- Relación de aprobados/as**

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

#### **BASE NOVENA.- Adquisición de la condición de funcionario interino**

La Alcaldía procederá al nombramiento y toma de posesión del funcionario interino previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Hasta que se formalicen el nombramiento y toma de posesión, no se incorporará al puesto de trabajo correspondiente, y no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### **BASE DÉCIMA.- Incidencias**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía, y 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 -RGIA-, el RDLeg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### **BASE DECIMOPRIMERA.- Vinculación de las Bases**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el proceso selectivo, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

## ANEXO I. BAREMO CONCURSO

**Puntuación máxima 10 puntos, distribuidos en los siguientes tres apartados.**

**1º) SUPERACIÓN DE EJERCICIOS EN PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, A CUERPOS O ESCALAS DEL MISMO O SUPERIOR GRUPO DE TITULACIÓN E IGUAL ÁMBITO FUNCIONAL QUE EL CORRESPONDIENTE AL CUERPO O ESCALA AL QUE SE PRETENDE ACCEDER. (A éste apartado le corresponderá un máximo del 50% de la baremación total del Concurso).**

Se valorarán los siguientes méritos:

-Superación de algún ejercicio en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, en la misma plaza a la que se refiere el presente Concurso, y en la última Oferta de Empleo público del Ayuntamiento de Castilleja de Guzman, debidamente aprobada : **5 puntos.**

-Superación de ejercicios en pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera, a cuerpos o escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder, siempre y cuando éstas se hubieran celebrado en los dos años anteriores: **4,5 puntos.**

**2º) EXPERIENCIA PROFESIONAL (A la experiencia profesional corresponderá un máximo del 30% de la baremación total del Concurso).**

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Por servicios prestados (**hasta 3 puntos**): Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial, en la misma categoría profesional objeto de la convocatoria:

1.1.- Por haber trabajado, con vínculo funcional o laboral, en la Administración Local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2.- Por haber trabajado con vínculo funcional o laboral, en el resto de Administraciones Públicas, a razón de 0,05 puntos por mes.

**3º) CONOCIMIENTOS, CURSOS DE FORMACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA ,( A éste apartado le corresponderá un máximo del 20% de la baremación total del Concurso).**

Por cursos de formación y perfeccionamiento (**hasta 2 puntos**): siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

a) Licenciado o graduado Universitario en disciplinas jurídicas o económicas: 1,6 Puntos.

b) De 100 o más horas: 1'5 puntos.

c) De 75 o más horas: 1 punto.

d) De 50 o más horas: 0'75 puntos.

e) De 25 o más horas: 0'50 puntos.

f) De 15 o más horas: 0'20 puntos.

Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales, Institutos o Escuelas Oficiales de Funcionarios, u otras Entidades Públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra Administración Pública competente.

También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

### **Documentación Acreditativa, para la Baremación de los Méritos alegados por los aspirantes.**

A estos efectos, presentarán los aspirantes, la instancia para participar en esta selección, fotocopia del NIF o en su caso pasaporte, el resguardo ORIGINAL justificativo del ingreso de la tasa correspondiente adherido a la instancia, así como en sobre cerrado, el curriculum y la documentación compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

## **ANEXO II (SOLICITUD DEL INTERESADO)**

<b>A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN</b>	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
<b>Nombre y Apellidos</b>			<b>NIF</b>
<b>Dirección</b>			
<b>Código Postal</b>	<b>Municipio</b>	<b>Provincia</b>	
<b>Teléfono</b>	<b>Móvil</b>	<b>Fax</b>	<b>Correo electrónico</b>
<b>Denominación del Puesto</b>			

<b>DATOS DE LA NOTIFICACIÓN</b>	
<b>PERSONA A NOTIFICAR</b>	<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación postal

## OBJETO DE LA SOLICITUD

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* nº \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_, para cubrir la plaza vacante de ADMINISTRATIVO, en régimen de interinidad, mediante el sistema de *concurso*, conforme a las bases que se publicaron en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la solicitud.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria y pruebas de selección para cubrir una plaza de *Administrativo* mediante el sistema de concurso.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

## DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del pago de derecho de examen
3. Curriculum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

### INFORMACIÓN SOLICITADA

### ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN.



## **AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, \_\_\_\_\_ [dirección].

**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web.

**TERCERO.-** Comunicar a los organismos correspondientes para que procedan a designar a los miembros que hayan de formar parte del órgano de selección que se constituirá en el proceso de selección.

Fdo. El Alcalde-Presidente, Ante mí, Fdo. La Secretaria-Interventora.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**