



**Ayuntamiento de Albolote
SERVICIO DE RR.HH.**

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

**ANUNCIO BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA
PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE CONCURSO
OPOSICION. PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.**

En el Boletín Oficial del Estado N° 298 de fecha 12 de Diciembre de 2.019, aparece publicada la CONVOCATORIA de las siguiente plaza:

Auxiliar Administrativo/a. Funcionario/a de carrera

Las bases íntegras de la convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 191, de fecha 7 de Octubre de 2019 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 227 de fecha 25 de Noviembre.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, es decir **del 13 de Diciembre de 2019 al 14 de Enero de 2020, ambos inclusive.**

El modelo de solicitud, (único para todos los procesos) con el número de cuenta para ingreso de las tasas, y el modelo de declaración jurada aparecen publicados como anexo al presente Anuncio.

Lo que se hace público para general conocimiento a fecha de firma electrónica

El Alcalde,

Fdo.: Salustiano Ureña García
Firma electrónica,

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64

Salustiano Ureña García (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 17/12/2019
HASH: 707fb7bde80157f48cfd09fd8c837c



Cód. Validación: 5Z2QJRT6N5PMW9GFEEG4P34AY | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Albolote

D/Dña.: _____, con D.N.I. _____
Vecino de la localidad de _____ y domicilio a efectos de
Notificación en _____ calle _____
nº _____ C.P. _____ tlf: _____ E-mail: _____
en representación de: _____ C.I.F.: _____

EXPONE:

Que: _____

Por lo expuesto anteriormente es por lo que tengo a bien

SOLICITAR:

Albolote a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Número de la Cuenta Corriente para efectuar el ingreso de la Tasa por los
Derechos de Examen: ES11 2038 3516 5464 0000 1789

Ayuntamiento de Albolote

YO, con
D.N.I N°, vecino de....., con domicilio en
c/

DECLARO.:

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto al que opto.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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 de acceso al empleo público.
- No hallarme incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Y para que así conste y unir a la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo de
firmo el presente ena de de 2.018

Firma



Ayuntamiento de Albolote

Expediente n.º: RHH/337/2019

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

PROPUESTA DE ACUERDO

Visto el expediente que se instruye para la selección de una plaza vacante en la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Albolote, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio del año 2018, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 28 de Septiembre de 2.018 y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º 195 de fecha 10 de Octubre de 2.018, mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

Las plaza a convocar es la siguiente:

Personal Funcionario:

1 plaza de Auxiliar Administrativo. Administración General. Subescala Auxiliar/Grupo C2/Nivel C.D. 18

Vistos los informes favorables emitidos por la Jefa de Recursos Humanos, el Tesorero Municipal y el Interventor Municipal, de fecha 24 y 25 de Septiembre de 2.019 respectivamente.

Visto que los criterios generales de las Bases fueron aprobados por unanimidad en la Mesa General de Negociación en sesión de fecha 4 de Diciembre de 2.018.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y dado que la competencia para la aprobación de las Bases y convocatorias es de la Junta de Gobierno Local, según Resolución de Delegación de Atribuciones 931/2019 de 28 de Junio 2019, el Concejal de Personal propone la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante arriba referenciada, mediante proceso de estabilización y que se unen a la presente propuesta como Anexo I, debiendo ser debidamente diligenciadas.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza arriba referenciada, tras las publicaciones oportunas.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

El Concejal de Personal

Fdo.: Marta Nuevas Ballesteros

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 (Granada). Tfno. 958 465 115. Fax: 958 467 519

Marta Nuevas Ballesteros (1 de 1)
SEGUNDA TENENCIA DE ALCALDÍA
Fecha Firma: 25/09/2019
HASH: 3df43f5c5e4be6261504633477655970



Cód. Verificación: 369Y5TPTKLNLDYJ3A644GZJ9K3 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Ayuntamiento de Albolote

Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

• Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr./a. Alcalde/esa 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 y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- 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 empleado público.

Ayuntamiento de Albolote





Ayuntamiento de Albolote

- El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. 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 y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o copia de contratos.

Todas las fotocopias deben diligenciarse con la frase “es copia fiel del original” firmada por el/la interesado/a que se responsabiliza de su veracidad.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 de las Administraciones Públicas.

5.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

• Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y 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 diez días, 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. La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con la fecha de celebración del primer ejercicio, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

6. Tribunal de valoración.-

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, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Ayuntamiento de Albolote





Ayuntamiento de Albolote

Presidente: D. Antonio Jiménez Serrano (Titular)

D. Salomón Sánchez Ramírez (Suplente)

Secretario/a: D. Francisco Manuel Jiménez Rodríguez (Titular), con voz y voto.

D. Manuel A. Manuel Chía Mancheño (Suplente)

Tres Vocales:

Dña. Elena Martínez Blanquez (Titular)

Dña. María Isabel Sánchez-Garrido Latorre(Suplente)

Dña. Patricia María Muñoz Arenas (Titular)

Dña. Inmaculada Robles Muñoz (Suplente)

D. Marco Antonio Garrido Fernández (Titular)

D. Manuel Miguel Fernández Martínez (Suplente)

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

Ayuntamiento de Albolote





Ayuntamiento de Albolote

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.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

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.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 12 puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,09 puntos.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.
3. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

B) Cursos de Formación(hasta un máximo de un punto): se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para

Ayuntamiento de Albolote





Ayuntamiento de Albolote

el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso. Hasta un máximo de: 1 punto

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las respuestas correctas puntuarán 0,2 puntos y las erróneas restan 0.05 puntos, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo. Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, el tribunal puede acordar la celebración de una prueba escrita de duración no superior a una hora.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 (Granada). Tfno. 958 465 115. Fax: 958 467 519



Cód. Validación: 369Y5TPTKNDYJ3A644GZJ9K3 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Ayuntamiento de Albolote

nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

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 convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
3. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 (Granada). Tfno. 958 465 115. Fax: 958 467 519



Cod. Validación: 369Y5TPTKXNLDYJ3A644GZJ9K3 | Verificación: <http://albolote.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 9



Ayuntamiento de Albolote

4. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio
5. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.
6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias
7. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación.
8. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. Procedimiento Administrativo II: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
10. Procedimiento Administrativo III: Fases del Procedimiento.
11. Uso de medios electrónicos en la organización y procedimiento administrativo.
12. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo.
13. La informática en la Administración Local. Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos.
14. Órganos de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector Público.
15. Relaciones Interadministrativas.
16. Protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. Medidas de seguridad en el ámbito del sector público.
- 17.-Tramitación de licencias urbanísticas.
18. Derecho urbanístico autonómico. Ley 7/2002, de 17 de Diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Procedimiento tramitación de planeamiento general y de desarrollo.
19. Reglamento de Disciplina urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
20. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.



