

ADMINISTRACIÓN LOCAL

COÍN

Anuncio

Por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2020-0326, de fecha 10 de noviembre de 2020, se han aprobado las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Coín en ejecución del proceso para la selección de personal, de las plazas aprobadas por Decreto 2018-0557, de 17 de diciembre de 2018, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 con el siguiente tenor literal:

Decreto de Alcaldía

Don Francisco Javier Santos Cantos, Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento de Coín,

En uso de las competencias atribuidas en el artículo 21.1) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

VISTO que, en fecha 17 de diciembre de 2018, se aprobó mediante Decreto de Alcaldía número 2018-0557, la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018; *BOPMA* número 250, de 31 de diciembre de 2018, y posteriormente mediante Decreto de Alcaldía número 2019-0380, de fecha 5 de agosto de 2019, se aprobaron las bases generales por las que se regirían dichos procesos selectivos.

CONSIDERANDO que por la Junta de Andalucía se impugnaron las mencionadas bases generales mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo, PA 890/2019 Juzgado Contencioso-Administrativo número cuatro de los de Málaga, siguiendo las indicaciones de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local, por el Ayuntamiento de Coín se ha llevado a cabo las modificaciones y correcciones indicadas mediante informe número 2019/222 emitido por el gabinete jurídico, Servicio Jurídico Provincial de Málaga,

He resuelto

Primero. Dejar sin efecto las bases generales publicadas en *BOP* número 168, de 3 de septiembre de 2019.

Segundo. Aprobar, conforme a las indicaciones de la Junta de Andalucía, las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Coín en ejecución del proceso para la selección de personal de las plazas aprobadas por Decreto 2018-0557, de 17 de diciembre de 2018, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2018 con el siguiente tenor literal:

Tercero. Publicar las presentes bases generales en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE COÍN, INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018 (BOP MÁLAGA NÚMERO 250, DE 31 DE DICIEMBRE DE 2018)

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla del excelentísimo Ayuntamiento de Coín, incorporadas a la oferta de empleo público, correspondiente al año 2018 (BOPMA número 250, de 31 de diciembre de 2018), que se relacionan a continuación:

Tasa de reposición

(Conforme a las determinaciones establecidas en el artículo 19.uno.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, que aprueba los Presupuestos Generales del Estado).

GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
AP	OPERARIO/A DE OBRAS	1
C2	OFICIAL FONTANERO/A	1
AP	OPERARIO/A DE JARDINES	1
AP	LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS	1
A2	ARQUITECTO TÉCNICO	1

Tasa de estabilización

(Conforme a las determinaciones establecidas en el artículo 19.uno.6 de la ley 3/2017, de 27 de junio, Presupuestos Generales para 2017 y artículo 19.uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, que aprueba los Presupuestos Generales del Estado para 2018).

GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
A2	TÉCNICO/A CONTABLE	1
A2	TÉCNICO/A CULTURA	1
A2	ARQUITECTO/A TÉCNICO/A	2
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
A2	TÉCNICO/A DE JUVENTUD	1
C1	TÉCNICO/A ACTIVIDADES DEPORTIVAS	1
C1	DELINEANTE	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	9
C2	CONDUCTOR/A	2
C2	CONSERJE ADMINISTRATIVO	1
C2	LECTOR/A DE CONTADORES	1
C2	OFICIAL/A ALBAÑIL	1
C2	OFICIAL/A PINTOR/A	1
AP	LIMPIADOR/A	3
AP	OPERARIO/A DE JARDINES	2
AP	OPERARIO/A DE LIMPIEZA VIARIA	1
AP	CONSERJE SEPULTURERO/A	1
AP	VIGILANTE/A ORA	1

Promoción interna

(Conforme a las determinaciones establecidas en el artículo 19.uno.7 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, que aprueba los Presupuestos Generales del Estado para 2018).

Laborales

GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
C1	ADMINISTRATIVO/A	1
C2	ALMACENERO/A	1
C2	LECTOR/A DE CONTADORES	1
C2	MANTENEDOR/A DE PISCINA	1
C2	OFICIAL/A ALBAÑIL	3
C2	OFICIAL/A DE JARDINES	2
C2	OFICIAL/A PINTOR/A	1

Funcionarios

GRUPO	DENOMINACIÓN	N.º DE PLAZAS
C1	ENCARGADO/A PINTOR	1

1. Las presentes bases constituyen las normas generales que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018, por lo que los anexos específicos que se publiquen con posterioridad deberán hacerse referencia al *Boletín de Oficial de la Provincia de Málaga* en que se hayan publicado dichas normas. Asimismo, tendrá carácter supletorio respecto de aquellos procedimientos selectivos que se lleven a cabo en este excelentísimo Ayuntamiento.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el excelentísimo Ayuntamiento de Coín tiene acordadas para cada nivel, subgrupo y grupo de clasificación profesional; sus cometidos y encuadre dentro de las escalas y subescalas son los definidos en el título VII, capítulo IV del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

3. Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas de dicho régimen.

4. Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con las vacantes producidas hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la fase de oposición en el caso de que el sistema selectivo sea la oposición o el concurso oposición, o bien, hasta el día antes del inicio de la última sesión en el supuesto de que el procedimiento selectivo sea el concurso de méritos, o ampliarse su número, conforme a lo previsto y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. La realización de estas pruebas selectivas se ajustarán al sistema de oposición, concurso, concurso-oposición por turno libre, promoción interna, sistema de estabilización del empleo público, o turno de reserva para discapacitados, de acuerdo con lo regulado en los anexos de cada convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como los relacionados en los artículos 18 y 55.2 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público del derecho a la promoción en la carrera administrativa, de conformidad con lo establecido en la citada ley, RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público, y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido sobre disposiciones legales vigentes del Régimen Local; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; R. D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General 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 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 Junta de Andalucía; Ley 53/2003, de 10 diciembre, sobre el Empleo Público de Discapacitados y la normativa que la desarrolla, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; por la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía; lo establecido en el artículo 19.uno.6 de la ley 3/2017, de 27 de junio, Presupuestos Generales para 2017; y el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, que aprueba los Presupuestos Generales del Estado de 2018 y por las presentes bases generales de esta convocatoria, así como a lo regulado en cada anexo específico.

6. Los/as funcionarios/as de carrera y personal laboral fijo de este Ayuntamiento que se encuentren incluidos/as en el ámbito y reúnan los requisitos exigidos por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Disposición Transitoria Segunda del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, y que participen en la prueba de promoción interna, deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de ingreso de servicio activo en inferior subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas. Los funcionarios que accedan a otro grupo por el sistema de promoción interna conservarán el grado personal que hubieran consolidado, si este fuere mayor, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al nuevo grupo al que acceden. Asimismo, podrán participar en los procesos selectivos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, de forma independiente o conjunta con los procesos selectivos de libre concurrencia en aquellos grupos o escalas a los que figuren adscritos las funciones de los puestos que desempeñen, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose, a estos efectos, los servicios efectivos prestados y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Conforme con el acuerdo de funcionarios, así como con el Estatuto Básico del Empleado Público, resulta necesario facilitar la promoción interna de todos/as los/as empleados/as que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, desde los niveles inferiores a los superiores, de manera que no se limiten las oportunidades de quienes tengan interés y deseo de alcanzar con su dedicación y esfuerzo las mayores responsabilidades. De conformidad con la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios del personal funcionario podrá participar en los procesos de promoción interna convocados por el sistema de concurso-oposición, siempre que posean la titulación necesaria y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios prestados como personal fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

7. Del total de las plazas, se reservará el 5 % de las mismas para ser cubiertas por personas con minusvalía, de acuerdo con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2

de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. En este apartado igualmente se atiende la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. Y a la Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público para personas con discapacidad. En el supuesto de no ser cubiertas, se acumularán a las restantes plazas convocadas.

8. Las bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso se publicarán en lo establecido en la legislación vigente, en la página web <http://www.coin.es> y en el tablón de edictos de la corporación, asimismo, como la composición de los tribunales de selección y las listas de admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de la presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

CAPÍTULO II

Requisitos de los candidatos/as

9. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los especificados en los anexos de cada convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 LEBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas; ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- g) Haber abonado la tasa correspondiente.

10. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión o formalización de los contratos laborales.

CAPÍTULO III

Solicitudes

11. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia modelo que les será facilitada gratuitamente en los Servicios de Información del excelentísimo Ayuntamiento de Coín y <http://www.coin.es>, durante el plazo de presentación de solicitudes para cada una de las convocatorias, así como también en solicitud de participación ajustada al artículo 18.2 del R. D. 364/1995, durante el mismo plazo.

12. Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, acompañadas de fotocopias del DNI y dirigidas al excelentísimo señor Alcalde. Harán constar

en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo, el turno de acceso y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. Asimismo, deberán hacer constar si participan por el turno de minusvalía.

Los/as candidatos/as únicamente podrán optar por uno de los turnos de acceso. En su caso, se adjuntará la documentación acreditativa de aquellos méritos de posible valoración en la fase de concurso, teniéndose en cuenta únicamente los justificados en documentos originales y cuyas copias serán debidamente compulsadas.

13. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del excelentísimo Ayuntamiento de Coín, o en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

14. Los derechos de examen a abonar por los/las interesados/as serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de solicitud, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Coín, de la entidad bancaria Cajasur, con número ES2102370210309158928125, dirigido a la propia Tesorería Municipal, haciendo constar, en este caso, y en la solicitud, fecha y lugar de la imposición, así como que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la oportuna convocatoria. El/la aspirante deberá adjuntar a la solicitud de participación el resguardo del ingreso en la oficina bancaria validado por esta.

15. Los/as aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondiente en cada una de ellas. Remitirán uno por cada una de las solicitudes presentadas. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza fiscal municipal vigente en la materia, no serán devueltas aún en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del concurso, oposición o concurso-oposición convocado, por cualquier motivo.

CAPÍTULO IV

Admisión de candidatos/as

16. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía-Presidencia u órgano en quién delegue se adoptará acuerdo en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y <http://www.coin.es>. La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

17. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

18. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en su caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas por acuerdo de la Alcaldía-Presidencia u órgano en quien delegue y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el tablón de edictos y <http://www.coin.es>. En igual medio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso, concurso-oposición u oposición.

19. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación de la resolución a que se refiere la base anterior será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

CAPÍTULO V**Tribunales**

20. El tribunal calificador de este proceso selectivo será nombrado por el Alcalde del Ayuntamiento de Coín mediante resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coín y en la página web: <http://www.coin.es>.

Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios/as de carrera o personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados/as públicos/as, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

21. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones vigentes.

22. Los tribunales, que contarán con un/una presidente/a y un/una secretario/a, estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes.

23. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase el tribunal, por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras administraciones públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado tribunal.

24. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del/la presidente/a y del/la secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. El/la secretario/a tiene voz, aunque no derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

25. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del tribunal, votando en último lugar el/la presidente/a.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

26. El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

27. Los miembros del tribunal y los/las asesores/as especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos/as circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del RD.364/1995, de 10 de marzo.

28. Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los/las asesores/as especialistas cuando juzguen que concurren en ellos/as alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

29. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan al Ayuntamiento de Coín, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

CAPÍTULO VI**Desarrollo del concurso-oposición**

30. Todas las convocatorias que se resuelvan mediante el procedimiento selectivo de concurso-oposición se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otro desarrollo en su anexo correspondiente. En cualquier caso, la valoración de méritos de los/las aspirantes será proporcionada, no determinarán en ningún caso por sí misma el resultado del proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN

31. Los ejercicios de la oposición consistirán en la realización de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA

Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre el programa que figure en el anexo correspondiente con respuestas alternativas, siendo correcta solo una de ellas, durante el tiempo máximo fijado por el tribunal.

La puntuación máxima será de 30 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

Tendrá carácter eliminatorio. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren en blanco o con más de una opción no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con 0,10 puntos. Cada cuatro preguntas con contestación errónea se detraerán del valor asignado a la contestación de una pregunta correcta.

SEGUNDA PRUEBA

También de carácter eliminatorio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el tribunal, sobre las materias objeto de la plaza que se convoca y a desarrollar en el tiempo máximo fijado por el tribunal.

La calificación de este ejercicio se determina hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, con un máximo de 25 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos. La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado alcanzado por la suma de los ejercicios que consista la misma.

En los procesos de estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Coín se efectuarán de acuerdo con lo determinado en el presente capítulo.

La puntuación máxima a alcanzar en esta fase será de 55 puntos.

FASE DE CONCURSO**32. FASE DE CONCURSO**

Solo se aplicará a los/las que hayan superado la fase de oposición y se celebrará posteriormente a ella.

Los/las aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la base 10 de las presentes normas generales.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 10 y el presente capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el/la interesado/a, en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

33. El baremo que regirá para la calificación, en la fase de concurso, alcanzará una puntuación máxima de 40 puntos y será la siguiente:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que podrá obtenerse por experiencia profesional será de 25 puntos:

- a) Por los servicios prestados desempeñando funciones propias de la plaza o puesto a cubrir, como funcionario/a, personal laboral, indefinido/a o de forma interina, siempre y cuando su relación o puesto lo haya sido de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2015 y continúe prestando servicios a fecha de la convocatoria en la Administración Local 0,30 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 25 puntos.
- b) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario/a interino/a, laboral temporal, indefinido/a o fijo/a de la misma categoría y puesto a los convocados, se valorará 0,15 puntos por mes de servicio con un máximo de 25 puntos. A cuyos efectos se adjuntará a la instancia certificación expedida por el órgano competente a tal fin, en la que se acrediten los servicios prestados en dicho puesto y categoría junto con el informe de vida laboral. Para realizar la valoración será requisito estar en situación de activo en el puesto objeto de la convocatoria o análogo, con contrato ininterrumpido de trabajo vigente, con carácter temporal o interinidad a la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

2. ANTIGÜEDAD

Por cada año completo de prestación de servicios en la Administración Local: 1 punto.

Por cada año completo de prestación de servicios en otras Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse por antigüedad será de 5 puntos.

3. FORMACIÓN Y MÉRITOS ACADÉMICOS

La puntuación máxima que podrá obtenerse por formación y méritos académicos será de 10 puntos.

a) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales y que hayan sido superados y así los acrediten los/las aspirantes mediante fotocopia debidamente compulsada del título o documento donde conste la duración a los mismos, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción, siendo la puntuación máxima de 7 puntos.

Hasta 20 horas, 0,50 puntos.

De 21 a 50 horas, 1 punto.

De 51 a 100 horas, 1,5 puntos.

De 101 a 200 horas, 3 puntos.

Más de 200 horas, 7 puntos.

b) FORMACIÓN ACADÉMICA

Por posesión de titulación académica superior a la exigida para la participación en el proceso solo se otorgará 3 puntos.

4. FASE ENTREVISTA

Consistirá en la celebración de una entrevista curricular con cada aspirante. La puntuación máxima a alcanzar en esta prueba será de 5 puntos, pudiendo otorgar, al efecto, cada miembro del tribunal una puntuación de 0 a 2 puntos. El resultado total alcanzado por cada aspirante será la suma de la puntuación otorgada por los miembros del tribunal.

La entrevista versará sobre las contestaciones de la fase de oposición, con el fin de completar, concretar y determinar el nivel de conocimiento del opositor sobre la materia objeto de la oposición. Todas las preguntas versarán sobre el contenido de la prueba realizada por el opositor y se documentará adecuadamente en acta.

34. Desarrollo de convocatorias de promoción interna

Para ser admitido/a al proceso de promoción interna, los/as aspirantes deben tener al menos dos años de servicio activo en inferior subgrupo, conforme a la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el personal laboral fijo que, a la entrada en vigor de este Estatuto, esté desempeñando funciones propias de esta plaza y reservada a funcionarios/as, podrá participar en esta convocatoria, siempre que reúna los requisitos en la base 6.ª de esta convocatoria.

La fase de concurso se regirá por el baremo establecido con carácter general, no obstante, en cuanto se refiere a la antigüedad y experiencia profesional se entenderán solamente los que han sido prestados, necesariamente al Ayuntamiento de Coín.

35. Desarrollo del concurso de méritos

Todas las convocatorias que se resuelvan excepcionalmente mediante el procedimiento de concurso de méritos, se ajustarán a lo establecido en el capítulo anterior en lo relativo a la baremación de los méritos alegados, salvo aquellas que excepcionalmente especifiquen otros criterios de valoración en su anexo correspondiente.

CAPÍTULO VII**Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuestas de nombramientos de funcionarios/as de carrera**

36. Finalizada la calificación, cada tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o para la formalización de los contratos, en el caso del personal laboral fijo.

37. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos y/o página web, <http://www.coín.es>, de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relacionan a continuación en el Registro General de Entradas:

- a) DNI y fotocopia para su compulsión. En caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título exigido en las bases específicas, y demás documentos habilitantes, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.
- d) Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- e) Los/as aspirantes que sean propuestos/as por el tribunal calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado/a laboral o como funcionario/a interino/a en el Ayuntamiento de Coín quedarán exceptuados/as de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos/as para que completen la documentación existente.
- f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

38. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as de carrera o de personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa des su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada con la base anterior.

39. Si dentro del plazo fijado, y salvo de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o contratados/as como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

40. Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión o formalizar el correspondiente contrato en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano municipal competente.

CAPÍTULO VIII

Reclamaciones

41. Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo, la decisión adoptada, carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el excelentísimo señor Alcalde-Presidente. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

42. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes normas, en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO IX

Norma final

43. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en 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; R. D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local; en el R. D. 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinente, con plena autonomía y libertad en su decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

ANEXO XII

Personal laboral: Auxiliar Administrativo/a.

Número plazas: 9.

Subgrupo: C2.

Titulación requerida: Título Graduado/a, Técnico/a Medio/a en FP o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-oposición libre por Estabilización del Empleo en el ayuntamiento de Coín.

Valoración fase oposición: Conforme a lo dispuesto con las bases número 31.

Valoración de la fase de concurso: Conforme a lo dispuesto con la base número 33.

El proceso selectivo se ajustará a lo determinado en el capítulo VI de las normas generales que rigen las convocatorias.

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as.
3. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.
4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
5. El Acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo.
6. Fases del procedimiento administración general.
7. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
8. La responsabilidad de la Administración.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
11. Organización municipal. Competencias.
12. Otras Entidades Locales: Mancomunidades, Agrupaciones, Entidades Locales Menores.
13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
14. La función pública local y su organización.
15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
16. Los bienes de las Entidades Locales.
17. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
18. Intervenciones administrativas local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
19. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
21. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
22. Régimen jurídico del gasto público local.
23. Los Presupuestos Locales.
24. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Igualdad de Género en Andalucía.