



MONICA SERRANO LIMON (1 de 1)
Alcalde/a-Presidente/a
Fecha Firma: 22/01/2024
HASH: b646087d211271d290028aded2040c36

Expediente: 6/2024

Procedimiento: PER - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y APOYO A DIFERENTES ÁREAS.

Referencia: Bases

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE EL GRANADO, SUBGRUPO C2, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIA DEL AÑO 2023.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, de 1 plaza de Auxiliar Administrativo, por turno libre, encuadrada en el grupo C, Subgrupo C2, perteneciente a la Escala de Administración general, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición libre que se encuentra vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiente a la oferta de Empleo Público del año 2023 desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición libre, con garantía en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP), 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, así como las normas de esta convocatoria, el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Admón. General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/91, de 7 de Julio, 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.





3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Administración General.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa de 48,14 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de El Granado.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante fotocopia de la titulación exigida.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (deberá acreditarse la equivalencia). Además, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, que constan como Anexo II de las presentes Bases, se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de El Granado en el plazo de **20 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, reguladora del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:





1. Fotocopia simple del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia simple del título exigido para participar en el proceso.
3. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados a los que se refiere la Base Séptima B.
4. Resguardo acreditativo de haber ingresado en algunas de las cuentas bancarias designadas en la solicitud un importe de 48,14 euros en concepto de derechos de examen (artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, publicada en el BOP nº 245 /2023, de 28 de diciembre de 2023).

Todo ello, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

La experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala, clase y su régimen funcional o laboral. También deberán acreditar la vida laboral.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del Registro General del Ayuntamiento o a través de la sede electrónica <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 48,14 euros de la Tasa correspondiente por los derechos de examen que podrán ser abonados mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAIXABANK, en la cuenta: ES12 2100 7180 0723 0003 5691.

En el supuesto de abono de la tasa mediante ingreso o transferencia bancaria, en el supuesto de no coincidir la persona que lo realiza con el/la aspirante, se deberá indicar en el documento justificativo del pago el nombre y el número de D.N.I del/la aspirante.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.





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.

5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de la Tasa por derechos de examen y demás requisitos de acceso, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Granado <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>
En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Granado <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>
En dicha lista definitiva se indicará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente con voz y voto, cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario con voz y sin voto.
Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.
Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.





De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

No podrán celebrarse sesiones telemáticas en los supuestos o pruebas en los que la presencia física de los aspirantes sea requerida.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente física o en su caso telemáticamente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.
- Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.
- Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro. Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad en base a la cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los miembros de igual o superior nivel académico.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 384/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recurrir en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, De conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.





Todos los miembros del Tribunal, y sus asesores serán indemnizados por el concepto de “Asistencias”, por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo C2 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 de R. D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de concurso- oposición libre, debido a que se considera el más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.

El sistema de concurso-oposición constará de dos fases: una fase de Concurso y otra de Oposición.

De conformidad con el 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: *“En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso, que será previa a la de oposición (...)”*.

La puntuación máxima de la fase oposición será de 6 puntos, siendo la del concurso de hasta 4 puntos, con un máximo total de 10 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en esta fase es de 6 puntos.

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, basadas en el programa de materias indicado en el Anexo I de las presentes Bases. Será preciso contestar correctamente, como mínimo, al 50% de las preguntas. Es decir, 15 aciertos. En caso de anulación de algunas preguntas, deberá de mantenerse el porcentaje establecido. La puntuación máxima de este ejercicio será de 3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.

2. Segundo Ejercicio: De carácter práctico, consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, a uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes.

El ejercicio, una vez cumplido el tiempo máximo de respuesta, deberá ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en acto público, quedando decaídos en su derecho aquellos/as aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.





Tras la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con la respuesta al ejercicio y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias que considere pertinentes para valorar su capacidad profesional, durante un período máximo de diez minutos.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 3 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 1,5 puntos para superarlo.

La puntuación de este ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal de Selección.

Serán tenidos en cuenta para los ejercicios de la fase de oposición, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

1.- Criterios Generales de Valoración:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

2.- Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal comprobará, además, que el/la aspirante:

- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Relaciona adecuadamente cada apartado expuesto con otros puntos del programa.
- Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.
- Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.

3.- Asimismo, además de los citados criterios de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer otros criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

4.- Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

B) FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en estas. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos" o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el Art. 28.5 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.





La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, con un máximo de 4 puntos y serán los siguientes:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la plaza de Auxiliar de Administración General, otorgándose las puntuaciones siguientes:

A.1: Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en una plaza de igual nivel (Grupo C) y naturaleza que las ofertadas, ya sea en régimen funcional o laboral: 0,08 puntos por mes completo.

A.2: Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en una plaza de igual nivel (Grupo C) y naturaleza que las ofertadas: 0,04 puntos.

No se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La acreditación de la experiencia profesional se llevará a cabo mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

- La experiencia profesional se justificará mediante certificado de los servicios prestados expedida por el órgano competente, en la que conste la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- Informe de Vida laboral.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional debidamente acreditada que haya sido adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán tenidos en cuenta aquella experiencia respecto de la cual no se aporte tanto el certificado de servicios prestados como el informe de vida laboral.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios.

La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

B) Méritos Académicos, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos computables serán los siguientes:

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o, en el ámbito de la formación continua, por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de entre 20 a 50 horas	0,125 puntos por curso
-------------------------------	------------------------





Cursos de entre 51 a 100 horas	0,150 puntos por curso
Cursos de más de 100 horas	0,30 puntos por curso

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada.

Se valorarán la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento o Diputación Provincial de Huelva, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, homologados por instituciones oficiales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de R.D 364/95 de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, se realizará de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Secretaria 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 del ejercicio correspondiente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán público por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Granado <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal. Siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad (**Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente**).

8. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media.

La puntuación total de la fase oposición será la media resultante de las puntuaciones del primer y segundo ejercicio, hasta un máximo de 6 puntos. Será requisito





imprescindible haber obtenido un mínimo de 1,5 (sobre 3) en cada ejercicio (teórico y práctico).

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Granado <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>

La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y en la Fase de Concurso. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico, segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el examen teórico, primer ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el concurso, Experiencia Profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el concurso, Méritos Académicos.

En el improbable supuesto de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, el empate se resolverá por sorteo público.

9. RELACIÓN DE APROBADOS

La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de El Granado <https://elgranado.sedelectronica.es/info.0>

Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento con el aspirante que haya superado el proceso selectivo. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Igualmente, cuando se produzcan renunciaciones de los opositores seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las





Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Todos ellos sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma.

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

- Fotocopia y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio médico designado por este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

- Copia y original de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.





En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

11. MOTIVACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Concluido el proceso selectivo conformado por la fase de oposición, y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al/la aspirante propuestos por el Tribunal como funcionario/a de carrera como Auxiliar de Administración General, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12. BOLSA DE TRABAJO

A los efectos de la Constitución de una Bolsa de Trabajo, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación.

A tal efecto se constituirá una Bolsa de Trabajo con el resto de candidatos que no hayan obtenido plaza y hayan superado al menos un ejercicio, por orden de ejercicios superados y puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

Esta Bolsa, dejará sin efecto cualquier otra que existiere con anterioridad para la misma categoría y mantendrá su vigencia hasta la ejecución de la correspondiente Oferta de empleo Público, la constitución de una posterior de la misma categoría profesional o como máximo 6 años a contar desde la fecha de la publicación de las calificaciones definitivas, con posibilidad de prórroga de dos años más. Esta prórroga deberá ser expresa en todo caso antes de la finalización del plazo de dos años reseñado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 del 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.

Los llamamientos se realizarán atendiendo a las necesidades municipales estrictamente vinculadas con la plaza cuya cobertura es objeto de las presentes Bases reguladoras, según la puntuación obtenida en el proceso selectivo por las personas aspirantes que hubieren superado el mismo.

Los llamamientos se realizarán mediante Resolución de Alcaldía, la cual deberá ser notificada a la persona interesada por los cauces previstos en la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Las propias personas candidatas serán responsables de actualizar, cuando proceda, su domicilio a efectos de notificación. Para mayor garantía, se procederá a efectuar llamada





telefónica y envío de correo electrónico, en caso de que la persona interesada hubiese facilitado tales datos en su solicitud.

La persona interesada tendrá un plazo de cinco días hábiles para aceptar de forma expresa y por escrito la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera mediante escrito presentado en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de El Granado, por cualquiera de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A tal escrito de aceptación deberá acompañar la documentación referida en la Cláusula Séptima de las presentes Bases reguladoras.

Una vez recibida la aceptación, la Alcaldía emitirá Resolución procediendo al nombramiento de la persona propuesta. Efectuado el nombramiento, la persona aspirante deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. En idéntico plazo deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento en el puesto de trabajo al que aspira proveer causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su relación funcional con este Ayuntamiento, volverá a causar alta en la bolsa en el puesto de la misma que le corresponda en relación con la calificación obtenida en el proceso selectivo.

La no aceptación o renuncia expresa a la propuesta de nombramiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, paternidad, supuestos de adopción, de guarda con fines de adopción y de acogimiento o situaciones asimiladas, así como riesgo en el embarazo.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo en cualquier Administración Pública.

En caso de que resulte infructuosa la notificación de la propuesta de nombramiento a la persona aspirante, ésta pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que acredite causa de fuerza mayor que haya motivado tal circunstancia.

Cuando más de una persona integrante de la bolsa de trabajo haya pasado al final de la misma por cualquiera de los supuestos indicados, el orden de prelación entre tales personas será acorde a la puntuación obtenida durante el proceso selectivo.

13. RECURSOS

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de





reposición ante la mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

En El Granado, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA PRESIDENTA,

Fdo. Mónica Serrano limón

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. El Municipio. Regulación constitucional y legal. Organización y competencias municipales. El término municipal. Alteración de términos municipales. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 3. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto, clases y diferenciaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Régimen de sesiones y acuerdos de los Órganos Colegiados Locales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. El interesado y su representación. Fases del procedimiento administrativo. Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 8. Recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Impuestos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo.

Tema 9. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y Bienes patrimoniales locales.

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 11. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 12. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.





Tema 13. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 14. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

Tema 15. Procedimientos de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos. El contrato menor.

Tema 16. Uso a nivel de usuario de equipos informáticos en una oficina: sistema operativo, navegadores, certificados, periféricos, correo electrónico y seguridad básica.

Tema 17. Procesador de textos Writer del Paquete LibreOffice.org; Word; Excel. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 18. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.





ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D _____, con DNI _____
y domicilio en _____, dirección de
correo electrónico _____ y número de
teléfono _____.

EXPONE:

Primero: Que han sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Granado, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____.

Segundo: Que conociendo y aceptando las Bases reguladoras de la convocatoria, declara que reúne los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección.

Tercero: Que alega como méritos los que se indican en hoja adjunta, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

Cuarto: Que ha ingresado en la cuenta bancaria señalada a en la Base cuatro el importe de 48,14 euros, en concepto de derechos de examen.

En consecuencia, **SOLICITA** su admisión en el procedimiento de selección.

En _____, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL
GRANADO (HUELVA)





ANEXO III: HOJA ADJUNTA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI/NIE:
PLAZA CONVOCADA:	

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima 2 puntos.

A.1: Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas, ya sea en régimen funcionarial o laboral: 0,08 puntos por mes completo.

*La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados e informe laboral.

PLAZA	PERIODOS TRABAJADOS	TIEMPO EN MESES	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.
		Total -----MESES X 0,08	

Total puntos autobareados A.1): _____

A.2: Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0,04 puntos.

*La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados e informe laboral.

PLAZA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	PERIODOS TRABAJADOS	TIEMPO EN MESES	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.
		Total -----MESES X 0,04	

Total puntos autobareados A.2): _____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Total puntos A.1	
Total puntos A.2	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX 2 PUNTOS	





B) MÉRITOS ACADÉMICOS: Puntuación máxima 2 puntos.

B: Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales o, en el ámbito de la formación continua, por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, según la siguiente escala de valoración:

DENOMINACIÓN	ADMÓN., INSTITUCIÓN O CENTRO IMPARTIDOR	TIEMPO EN HORAS	PUNTUACIÓN	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.

Total puntos autobareados B:

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS MÉRITOS ACADÉMICOS	PUNTOS
Total puntos B	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX 2 PUNTOS	

AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS MÉRITOS ACADÉMICOS	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS.	

En _____ a _____ de _____ de 2024.

Fdo.:

