



## **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR.**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar-administrativo, a los efectos de cubrir como funcionario/a interino/a cualquiera de las necesidades que puedan surgir respecto de bajas, permisos y licencias del personal auxiliar-administrativo de la Corporación, o sea necesario reforzar los servicios derivado de acumulación de trabajo o se den cualquiera de los demás supuestos recogidos en el Art. 10.1 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 siendo de aplicación los criterios de llamamiento y funcionamiento de las bolsas de trabajo de la presente Corporación publicado en BOP de fecha 3 de Julio de 2018.

Denominación: Auxiliar-Administrativo

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C2

Nivel: 16

### **SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000D64F700Y7S2R2O4I0W3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20190877815
FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019	Fecha: 16/12/2019
	13:12:35	Hora: 13:12



### TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES.

**3.1.-** Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Título de Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente, considerándose como equivalente el Certificado de Escolaridad así como el Certificado de Estudios Primarios.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**3.2.-** Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

**3.3.-** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.



#### CUARTA.- SOLICITUDES.

**4.1.-** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOP.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [procesosselectivos@andujar.es](mailto:procesosselectivos@andujar.es) adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) D.N.I.
- b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) titulación requerida en el apartado c de la base tercera.
- d) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- e) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

**4.2.-** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000D64F700Y7S2R2O4I0W3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20190877815
FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019	Fecha: 16/12/2019
	13:12:35	Hora: 13:12



## QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

**6.1.-** El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en la Resolución de admitidos y excluidos definitivos.

**6.2.-** El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

**6.3.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000D64F700Y7S2R2O4I0W3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20190877815
FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019	Fecha: 16/12/2019
	13:12:35	Hora: 13:12



**6.4.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**6.5.-** Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.6.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

**6.7.-** El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

**6.8.-** Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

#### **SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

##### A) Fase de Oposición

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.



## FASE DE OPOSICION:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 20

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

**A-(E/X-1): Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.**

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y página web, la puntuación de los/as aspirantes.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto con la propuesta de formación de bolsa de trabajo correspondiente según el orden de puntuación obtenido.

## OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

**8.1.-** El /a aspirante integrante de la bolsa previamente a su nombramiento aportará ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000D64F700Y7S2R2O4I0W3 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019  
13:12:35

DOCUMENTO: 20190877815  
Fecha: 16/12/2019  
Hora: 13:12



- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público y no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni compatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes
- b) DNI.
- c) Tarjeta de la Seguridad Social.
- d) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

**8.2.-** Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**NOVENA.- CONSTITUCION BOLSA.**

Aquellos/as aspirantes que hubieran participado en el proceso de selección objeto de la presente convocatoria y hayan superado todas las pruebas recogidas en la misma, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden de acuerdo con lo recogido en la base primera de las presentes bases de selección siendo de aplicación los criterios de llamamiento y funcionamiento de las bolsas de trabajo de la presente Corporación publicado en BOP de fecha 3 de Julio de 2018.

**DECIMA.- RECLAMACIONES.**

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20190877815
FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019	Fecha: 16/12/2019
	13:12:35	Hora: 13:12



## ANEXO. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo

Tema 7.- Formas de la acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La iniciativa económica de la Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.





Tema 8.- Gestión Indirecta: La concesión de los servicios públicos. Concepto y Naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa

Tema 9.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades: evolución histórica y situación actual

Tema 10. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Las competencias Municipales

Tema 11.- La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las mancomunidades de municipio. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen Jurídico.

Tema 12. - El sistema electoral local

Tema 13.- Régimen de Sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 14.- El patrimonio de las Entidades: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 15.- Actividad subvencional en las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 16.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

Tema 17.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

Tema 18.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20190877815
FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019	Fecha: 16/12/2019
	13:12:35	Hora: 13:12



Tema 19.- Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica, atención al público: acogida e información al administrado. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de Archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 20.- Políticas de Igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía. Conceptos básicos, socialización e igualdad. Régimen jurídico de prevención de riesgos laborales. Legislación aplicable. Marco de obligaciones.

Andújar Fecha y Firma Electrónica

**EL ALCALDE**

**Francisco Manuel Huertas Delgado**

www.andujar.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000D64F700Y7S2R2O4I0W3 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 16/12/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 16/12/2019  
13:12:35

DOCUMENTO: 20190877815  
Fecha: 16/12/2019  
Hora: 13:12

