



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 15 de febrero de 2023 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, vacante en la plantilla de personal e incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2021, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

Las bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 6.1 del 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.

Asimismo se publicará un anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2021, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público de 2021.

La plaza está encuadrada en la escala de Administración General, subescala General, dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, subgrupo C2 de los previstos en el art. 76 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, en concordancia con su disposición transitoria tercera.

Debe tenerse en cuenta que quien acceda a esta plaza, tendrá directamente adjudicado el puesto de auxiliar administrativo con las funciones que, grosso modo se enumeran, toda vez que en la actualidad solo existe un puesto que pueda vincularse a dicha plaza y queda vacante por nueva creación. Estas funciones estarán relacionadas con tareas administrativas y comprenderán, sin que puedan considerarse números clausus, las siguientes: trámite y colaboración en las siguientes materias: padrones, tramitación de subvenciones (solicitudes y justificación), tareas de atención al público, mecanografiado de documentos, incorporación de documentos a los expedientes así como su archivo y registro, realización de actividades administrativas elementales con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes, etc.



Segunda. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 –LPGE 2021–.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Y en la demás normativa que sea de aplicación.

Tercera. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con 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 las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Ser empleado público del Ayuntamiento de Pradoluengo (Burgos) en la actualidad y que en la fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público estuviese desempeñando funciones de personal funcionario, o haya pasado a desempeñarlas en virtud de pruebas de selección o promoción convocadas antes de dicha fecha.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, en plaza con funciones similares a las de la plaza objeto de esta convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.



Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse hasta la toma de posesión y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

Cuarta. – Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 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, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Quinta. – Instancias y admisión de los aspirantes.

5.1. Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán al Excmo. señor alcalde del Ayuntamiento de Pradoluengo, debiendo presentarse por medios telemáticos a través de la sede electrónica del ayuntamiento (artículo 14.2 LPACAP y artículo 3 R.D. 203/2021), dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Todo ello según el modelo del anexo II.

5.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en los tablones de anuncios del ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de diez días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del



primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 15 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. – De los demás trámites previos a la celebración de las pruebas y del tribunal calificador.

6.1. La composición del tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios.

6.3. El tribunal podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del tribunal.

6.4. El tribunal estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

No podrán formar parte del tribunal los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los dos años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.5. El tribunal sólo podrá constituirse con la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

Séptima. – Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

7.1. Fase de oposición.

Dicha fase consistirá en la superación de la siguiente prueba, que se compondrá de los siguientes apartados, de carácter eliminatorio para todos los aspirantes.

Primer ejercicio: consistirá en la resolución de un test en el tiempo que determine el tribunal, no superior a una hora, sobre las materias relacionadas en el anexo I (hasta 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la calificación del ejercicio).

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de 1 supuesto práctico que el tribunal determine, durante un plazo máximo de 50 minutos, relacionados con las funciones del puesto de trabajo (hasta 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la calificación del ejercicio).

La calificación de los ejercicios se hará pública en los tabloneros, físico y telemático de la corporación.

7.2. Fase de concurso.

Se concederá un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la exposición de las puntuaciones en los tabloneros físico y telemático del ayuntamiento para que, quienes hayan sido declarados/as aprobados/as en los ejercicios de la fase de oposición, presenten en el registro general del Ayuntamiento de Pradoluengo copia auténtica de la siguiente documentación:

- Documento nacional de identidad.
- Titulación requerida para tomar parte en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar para la fase de concurso.



Se valorarán los siguientes méritos:

1. – Por servicios prestados (hasta 4 puntos): sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificación oficial.

1.1. – Por haber trabajado, con vínculo funcional, o laboral fijo, en plaza de auxiliar administrativo, en la administración local, a razón de 0,10 puntos por mes.

1.2. – Por haber trabajado con vínculo funcional, o laboral fijo, en plaza de auxiliar administrativo, en el resto de administraciones, a razón de 0,05 puntos por mes.

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

- a) De 100 o más horas: 1,5 puntos.
- b) De 75 o más horas: 1 punto.
- c) De 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,20 puntos.

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra administración pública competente.

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

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

Octava. – Calificación de la fase de concurso.

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

Baremos los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Novena. – Calificación definitiva y relación de aprobados.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.



Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.8 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, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, el tribunal calificador podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. En este caso, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima. – Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, debidamente compulsada.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la base tercera, debidamente compulsada.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones.
- e) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al rey y a la Constitución.

10.2. Quienes ya tuvieran la condición de funcionario de carrera, o personal laboral fijo, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.



10.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera de los aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

Undécima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. – Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Pradoluengo, a 6 de marzo de 2023.

El alcalde,
Antonio Miguel Arauzo González

* * *



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. – El procedimiento administrativo común: según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La administración electrónica, especial referencia al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 2. – La obligación de resolver en el procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 3. – El acto administrativo: producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Notificaciones. Publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Recursos administrativos.

Tema 4. – El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 5. – El sistema retributivo del personal de las administraciones locales. Referencia a las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Altas y bajas en la Seguridad Social.

Tema 6. – La potestad reglamentaria en las entidades locales.

Tema 7. – El Pleno del ayuntamiento. La Junta de Gobierno. El alcalde-presidente. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas. Notificaciones y acuerdos.

Tema 8. – Órganos de contratación en las entidades locales. Clases de los contratos regulados por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 9. – El presupuesto de las entidades locales. Estructura, formación y aprobación. El Real Decreto 500/1990 y la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 10. – Fuentes de financiación de las entidades locales.

Tema 11. – Recaudación de tributos locales.

Tema 12. – Colaboraciones de los ayuntamientos con otras administraciones: el punto de información catastral y el Registro Civil.

* * *



ANEXO II

INSTANCIA

D/D.^a, con DNI número, teléfono, con domicilio en y correo electrónico a efecto de notificaciones

EXPONE:

Primero: que ostenta la condición de empleado público del Ayuntamiento de Pradoluengo y reúne todos los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo de promoción interna que se recoge en las presentes bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número, de

Segundo: que declaro responsablemente no encontrarme incurso en ninguna causa de incompatibilidad para participar en este proceso ni haber sido separado del servicio ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Tercero: que conozco y acepto íntegramente las bases que rigen la convocatoria.

Cuarto: que poseo capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.

Quinto: que cuento y puedo acreditar los siguientes méritos: a los que les corresponderían los siguientes puntos: puntos.