

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 52/21

AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA

A N U N C I O

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 5/2021, de fecha 11 de enero de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir en propiedad, por promoción interna, una plaza de Administrativo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2020, mediante sistema de concurso-oposición, se abre un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes y cuyas bases a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA.

1. NORMAS GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Administrativo/a, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Denominación: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C

Subgrupo: C1

La plaza convocada está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según lo que determina el artículo 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 y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que tenga asignado, de conformidad con la relación de puestos de trabajo.

1.3. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y en sus anexos. Así mismo, será de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y supletoriamente en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en lo que sea de aplicación.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, y demás disposiciones que resulten de aplicación.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- Demás normas concordantes de general aplicación.

Las presentes Bases que rigen esta convocatoria vincularán a la Administración y a los tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1.4. PUBLICACIONES.

Las presentes Bases de las pruebas selectivas que rigen esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila (BOP), en el Boletín Oficial de Castilla y León (BOCYL), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientocandeleda.sedelectronica.es>).

El anuncio en extracto se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE) e iniciará el plazo de presentación de instancias (solicitudes de admisión) haciendo referencia, en cualquier caso, a la fecha y el número del Boletín Oficial de la Provincia y BOCYL en los que, con anterioridad se hayan publicado las Bases y la convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1. REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente.

Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral fijo (en este último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

A éstos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.2. ADMISIÓN.

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base Octava.

3. SOLICITUDES

3.1. SOLICITUDES.

Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión a pruebas selectivas en el modelo normalizado de solicitud y autobaremo habilitado al efecto, que se incluye como Anexo II a las presentes bases, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Candeleda y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Candeleda, dentro del horario hábil de oficina, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

3.4. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ADJUNTARSE A LA SOLICITUD.

A la solicitud (modelo normalizado en Anexo II) se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.
- b) Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1e).
- c) Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en la solicitud, conforme al baremo establecido en éstas Bases, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso. Se acompañarán los documentos justificativos de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la Base 6.2.2.

3.5. PROTECCIÓN DE DATOS.

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Candeleda y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley.

4. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en

el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días hábiles para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la sede electrónica, y en ella se fijará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la designación de los miembros del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1. COMPOSICIÓN.

El Tribunal que actuará en éstas pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador de este proceso selectivo será designado por resolución de la Alcaldía y estará integrado por un Presidente y cuatro vocales actuando uno de ellos como Secretario, así como sus correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera.

La pertenencia a los Tribunales será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de modo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte de los mismos aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. FUNCIONAMIENTO.

- Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.
- Corresponderá al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que así lo hubieran indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.
- El Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.
- En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.
- Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
- El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.
- El Tribunal quedará incluido en la categoría correspondiente en función del grupo de clasificación al que pertenezca la plaza convocada y serán retribuidos conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.
- El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias tendrá su sede en el Ayuntamiento de Candeleda sito en Plaza Mayor, 1.

5.3. ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

- El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del Presidente.
- El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirigente, en caso de empate, el voto del Presidente.

5.5. ABSTENCIÓN.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. RECUSACIÓN.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.7. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o tramites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

6.1. PROGRAMA Y ACTUACIONES MÍNIMAS.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas se determina en el Anexo I que sigue a estas bases. En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

No obstante, y en cualquier caso, el programa debe responder a los criterios generales establecidos por 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 funcionarios de la Administración Local. De esta manera el programa contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que determina el anexo a estas bases y el mínimo de temas en que deberán desarrollarse los contenidos será el siguiente:

- Para el ingreso en el grupo C, Subgrupo C1: 40 temas.

El órgano convocante podrá adicionar a dicho número mínimo de temas, los temas que considere necesarios para garantizar en todo caso la selección de los aspirantes más cualificados para el desempeño de las plazas convocadas.

6.2. PROCESO SELECTIVO.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza ofertada en el presente proceso selectivo por promoción interna será el de concurso-oposición.

Constará de dos fases:

Primera Fase: Oposición.

Segunda Fase: Concurso.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.2.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición se celebrará previamente a la fase de concurso. La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 10 puntos, lo que supone un 55,56 % de la puntuación máxima del proceso selectivo, y estará compuesta de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, mediante la redacción por escrito y/o en programa informático de una o varias de las cuestiones planteadas en los mismos, que debe estar relacionado con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases, que planteará el órgano de selección inmediatamente antes de su comienzo.

Se valorará, además de la formación general acorde con la titulación exigida para el acceso a la prueba, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal de la persona candidata y su capacidad de síntesis.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50 % del total de la fase de oposición.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio.

De naturaleza teórica, consistirá en la resolución de 50 preguntas tipo test, con 3 respuestas alternativas cada una de ellas, siendo solo una la correcta y que versarán sobre las materias contenidas en el Bloque I y II del temario que figura como Anexo I a las presentes bases.

Cada pregunta correcta obtendrá una puntuación de 0,20 puntos siendo penalizadas las preguntas incorrectas con 0,05 puntos.

El órgano de selección concederá para el ejercicio un tiempo máximo de 60 minutos.

El Tribunal podrá incluir preguntas de reserva en el número que considere, a contestar dentro de los 60 minutos señalados como período máximo para realizar la prueba. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El peso de este ejercicio será del 50 % del total de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, que se celebrarán en un mismo acto en el mismo día, uno a continuación del otro, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Cuando en la calificación de los ejercicios deba otorgarse la calificación individual de cada miembro del Tribunal el número de puntos que podrá otorgar cada uno de ellos será de 0 a 10. La calificación de los ejercicios será la media aritmética resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas por considerarse anómalas en relación a las demás, entendiéndose anómalas aquellas calificaciones que difieran más de un 30 % de la media de las demás calificaciones.

La fecha, hora y lugar de celebración de los dos ejercicios de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica.

Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en vigor, documento de identidad de país de origen o pasaporte, la tarjeta familiar de residente comunitario, tarjeta de residencia u cualquier otros medio válido en derecho a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

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 al propio interesado.

El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas.

El orden en que deberán actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Concluido los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Candeleda las calificaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes, ordenadas alfabéticamente, siendo la calificación final la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y dividida entre dos, indicando las personas aprobadas en la fase de oposición con sus respectivas calificaciones finales.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Las alegaciones a dichas calificaciones finales se harán conforme a lo dispuesto en la Base Séptima.

6.2.2. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso, que será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 8 puntos, lo que supone un 44,44 % de la puntuación máxima del proceso selectivo, y consistirá en la valoración de los siguientes méritos conforme al baremo que se indica:

– **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Se valorará el tiempo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas o en la empresa privada, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo en la categoría de Administrativo o de Auxiliar Administrativo: 0,090.

- Por cada 30 días completos de servicios efectivos prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, en un puesto de trabajo en la categoría de Administrativo o de Auxiliar Administrativo: 0,045 puntos.

– FORMACIÓN

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,25 puntos.
- De 300 o más horas: 0,50 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 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, ni los cursos encaminados a la obtención de los mismos.

– TITULACIÓN ACADÉMICA

Se valorará la posesión de titulación académica relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, aparte de la exigida para acceder a la misma, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Licenciatura, Arquitectura, Ingeniería, Grado, Máster o Doctorado: 2 puntos.
- Diplomatura universitaria, Ingeniería o arquitectura técnica: 1 punto.
- Técnico FP Grado Superior: 0,50 puntos.

La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título. Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

La puntuación final de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en la valoración de la Experiencia Profesional, más la obtenida en la valoración de la Formación, más la obtenida en la Titulación académica, siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de 8 puntos.

Las personas aspirantes que aleguen poseer méritos a valorar en la fase de concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremo incluido en la solicitud de participación, a que se refiere el apartado cuarto de la Base Tercera. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremadados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por las personas aspirantes.

Los méritos de la experiencia profesional se justificarán mediante certificado expedido por el Órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza y puesto de trabajo, que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que los haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de los mismos y/o informe de vida laboral. Los méritos de formación se justificarán con certificado o diploma de asistencia con indicación de las horas lectivas, y méritos de titulación académica se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación se presentará junto con la solicitud de admisión. La documentación justificativa, mediante originales o copias auténticas o debidamente compulsadas o validación suscrita y rubricada por el interesado mediante la expresión “es copia fiel de su original”, deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de autobaremación incluido en la solicitud para participar en cada convocatoria.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y justificado sus méritos. En dicho proceso de verificación, el tribunal podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

El Tribunal hará pública la puntuación obtenida en cada apartado del baremo y la puntuación total del concurso con ocasión de la publicación de la calificación final del proceso selectivo. Las alegaciones a dicha valoración se harán como se indica en la Base Séptima.

6.2.3. CALIFICACIÓN FINAL

La puntuación global obtenida en la fase de concurso se adicionará a la calificación de la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria. La nota máxima del concurso-oposición se fija en 18 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 8 puntos máximos posibles de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición global.
2. Mayor puntuación obtenida en los distintos apartados de la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en el baremo establecido en la base 6.2.2.
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso global.

7. LISTA DE APROBADOS

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en la sede electrónica la lista provisional de personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candeleda y en la sede electrónica, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo. Dicha relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y elevada con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda u órgano en quien delegue. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

No obstante para asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que se registre la renuncia expresa o tenga lugar el fallecimiento de alguno de los aspirantes que han superado el proceso selectivo antes de la toma de posesión del puesto adjudicado.
- b) Que algún aspirante que ha superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de ésta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Contra esta relación cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Candeleda u órgano en quien delegue en el plazo de un mes, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, en plazo de dos meses, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quien hubiese sido propuesto para su nombramiento como personal funcionario deberá presentar en el Ayuntamiento de Candeleda, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad de extranjero en vigor.

- b) Título académico oficial exigido en estas bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.
- c) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- f) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificado vigente acreditativo de la misma, expedido por el órgano competente, especificando el grado de minusvalía que padece y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.
- g) El requisito de ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 o personal laboral fijo (en este último caso en los términos y con las condiciones contempladas en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre) será comprobado de oficio por el Ayuntamiento en base al expediente personal de cada aspirante.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Candeleda u órgano en quien delegue nombrará como funcionario en propiedad de la plaza de administrativo/a a la persona que habiendo superado el proceso selectivo, cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

El aspirante que resulte nombrado para la plaza convocada quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondo del Ayuntamiento de Candeleda, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujeto a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas.

9.1. TOMA DE POSESIÓN.

9.1.1. PLAZO.

El aspirante nombrado como funcionario en propiedad de la plaza de Administrativo/a deberá tomar posesión en el día y hora que se señale dentro de los treinta días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.1.2. EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

Quien, sin causa justificada, comunicada y acreditada, no tomara posesión dentro del plazo señalado en el apartado anterior se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

10. INCIDENCIAS

El Tribunal 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 las bases.

11. IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria y de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Características Generales, sistemática y estructura.

Tema 2. Valores Superiores y Principios Inspiradores de la Constitución.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución: Estado de Derecho. Estado Social. Estado democrático.

Tema 4. La jefatura del Estado: La Corona. Las funciones constitucionales del rey. Sucesión y Regencia. El refrendo y sus formas.

Tema 5. La Administración Pública. Principios Constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Tipología de las Administraciones. Clasificación.

Tema 7. Las Comunidades Autónomas: Fundamento Constitucional y sujetos de la autonomía. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León: Fundamento, Estructura, Contenido básico y Reforma.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 9. Régimen Local Español: Principios Constitucionales. Clases de Entidades Locales.

Tema 10. La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial. Competencias.

Tema 11. El Municipio. Conceptos y elementos. Competencias del municipio.

Tema 12. La Organización Municipal en órganos unipersonales: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 13. La Organización Municipal en órganos colegiados: El Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 14. El Acto Administrativo: Concepto y clases. Motivación y forma.

Tema 15. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: Concepto, plazo y práctica. La publicación. Términos y plazos: Obligatoriedad. Cómputo. Ampliación. Tramitación de Urgencia.

Tema 16. Teoría de la Invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. El Sistema Tributario Local. Normativa aplicable. Clases de Tributos: Impuestos, Tasas, Contribuciones Especiales.

Tema 18. Elementos del Tributo I: El Hecho Imponible: Supuestos de no sujeción y exenciones y bonificaciones.

Tema 19. Elementos del Tributo II: Obligados Tributarios: La responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios. Los sucesores. Retenedores y obligados a ingresar a cuenta. Otros obligados tributarios.

Tema 20. Elementos del Tributo III: El domicilio fiscal; La Base imponible y liquidable; Tipo de gravamen; Cuota tributaria; La deuda tributaria.

Tema 21. Las Ordenanzas Fiscales: Regulación legal. Elaboración, aprobación, publicación. Entrada en vigor. Duración.

Tema 22. La modificación de las ordenanzas fiscales. Revisión de las Ordenanzas Fiscales: Reglas especiales para el caso de anulación sobrevenida de la Ordenanza. Las Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda.

Tema 23. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 24. El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 25. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación. Su selección. La oferta de empleo público y procedimientos de selección. La plantilla y la relación de puestos de trabajo: la provisión de puestos.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

Tema 27. Los contratos administrativos: conceptos y clases. Estudio de sus elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales. Incumplimiento de los contratos administrativos.

Tema 28. La expropiación forzosa. Actos administrativos previos a la expropiación. Justiprecio. Jurado provincial de expropiación. Pago y ocupación de bienes.

Tema 29. Administración Electrónica: Sede electrónica. Identificación y Autenticación. Registros, Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 30. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos.

Tema 31. Formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 32. Disciplina urbanística. Licencias urbanísticas. Órdenes de ejecución. Expedientes de ruina.

Tema 33. Actividad de fomento. Las subvenciones en la Administración Local. Régimen jurídico. Procedimiento de concesión.

Tema 34. El padrón municipal. El Consejo de empadronamiento.

Tema 35. Ordenanza municipal de buenas prácticas cívicas para la protección de la convivencia ciudadana.

Tema 36. Ordenanza reguladora de la limpieza y vallado de solares.

Tema 37. Ordenanza reguladora de las operaciones de carga y descarga en las vías urbanas en Candeleda (Ávila).

Tema 38. Reglamento Orgánico de los Consejos Sectoriales del Ayuntamiento de Candeleda.

Tema 39. Reglamento de honores y distinciones del Excelentísimo Ayuntamiento de Candeleda, Ávila.

Tema 40. Reglamento de participación ciudadana del Ayuntamiento de Candeleda, Ávila.

Candeleda, 11 de enero de 2021.

El Alcalde, *Carlos Montesino Garro*.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD.

DATOS DEL SOLICITANTE			
DNI:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento:	Provincia:	Municipio:	CP:
Tipo de vía:	Nombre de la vía		Número:
Teléfono:		Correo electrónico:	
RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN. Señalar lo que proceda.			
<input type="checkbox"/>	Copia del DNI.		
<input type="checkbox"/>	Copia del título exigido en la base 2.1e).		
<input type="checkbox"/>	Méritos.		

El interesado **DECLARA** responsablemente:

- Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos, así como en la documentación adjunta, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados. De manera especial, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El firmante **SOLICITA**:

- Ser admitido a las pruebas que rigen la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de ADMINISTRATIVO/A vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Candeleda.
- Adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización del ejercicio (sólo para los aspirantes que acrediten discapacidad). Grado de discapacidad _____.

MÉRITOS. Si el espacio destinado a los méritos fuese insuficiente se presentarán tantas hojas complementarias, tanto de experiencia profesional como de formación, que fuesen necesarias, siendo obligatorio reseñar el número de hojas complementarias que se presentan.

- **Experiencia profesional** (puntuación máxima 4 puntos). Se valoran períodos completos de 30 días, despreciándose los restos.

a) Servicios efectivos prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo en la categoría de Administrativo o de Auxiliar Administrativo (0, 090 puntos por cada 30 días).

Período	Días	Puntos

b) Servicios efectivos prestados en la empresa privada en un puesto de trabajo en la categoría de Administrativo o de Auxiliar Administrativo (0,045 puntos por cada 30 días).

Período	Días	Puntos

- **Formación** (puntuación máxima 2 puntos). Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones Públicas y centros y entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con la plaza a la que se opta, pudiendo obtenerse una puntuación máxima en éste apartado de 2 puntos, conforme al siguiente baremo:

- Entre 8 y 99 horas: 0,15 puntos.
- Entre 100 y 299 horas: 0,25 puntos.
- De 300 o más horas: 0,50 puntos.

En los cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Denominación	Horas	Puntos

- **Titulación académica** (puntuación máxima 2 puntos). Relacionada con la plaza objeto de la convocatoria, a parte de la exigida para acceder a la misma.

Denominación	Puntos

TOTAL PUNTOS	
---------------------	--

En _____, a ___ de ___ de 202_.
(firma del solicitante)

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y limitación y oposición ante este Ayuntamiento como Responsable del tratamiento, al amparo de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CANDELEDA (ÁVILA).