



BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA (SEVILLA).-

I. Objeto de la convocatoria.

Primera: Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante oposición libre de un/a Auxiliar Administrativo/a. Esta plaza pertenece a la Escala, Subescala o Clase que se indican en el Anexo de las presentes bases, y está dotada de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

La persona seleccionada será nombrada funcionario/a interino/a para cubrir dicha plaza en régimen de interinidad hasta que se cubra o amortice de forma reglamentaria para el desempeño de funciones legalmente establecidas para Auxiliar Administrativo/a. Todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho funcionario en virtud de su categoría.

La urgencia en la provisión se justifica en la necesidad imperiosa de acometer tareas auxiliares de administración en el Departamento de Tesorería ante la próxima jubilación de la persona titular de la plaza y no contar con personal alguno para la realización de dichas tareas.

Las retribuciones serán las establecidas en el Presupuesto vigente y quedará sujeto al régimen de incompatibilidad vigente.

El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Segunda: La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 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) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se contrata.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.





e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

Cuarta: Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario interino.

III. Solicitudes.

Quinta: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano) y Sede Electrónica.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, preferentemente a través de la Sede Electrónica (morondelafrontera.sedelectronica.es) o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, indicando el concepto en el ingreso bancario o transferencia “TASA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A INTERINO/A”, que se establecen en 12,84 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General y en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 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, las personas que estén afectadas por algún tipo de discapacidad que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.





Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria, acreditado mediante informe de inscripción del Servicio Público correspondiente.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma

IV. Admisión de candidatos.

Sexta: Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará la relación de aspirante admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y Sede Electrónica.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Edictos y en la sede electrónica.

Séptima: De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunales.

Octava: El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- b) Vocales: Tres funcionarios de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 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.

El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.





El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

VI. Desarrollo de los Ejercicios.

Novena: El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Teórico

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, la parte teórica consistirá en el desarrollo por escrito de un tema extraído al azar entre los que configuran el Programa de la Convocatoria. En esta prueba se valorará especialmente, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

b) Segundo ejercicio: Prueba práctica

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, determinados por el Tribunal, relativos a las funciones propias del puesto a proveer. Tiempo de realización del ejercicio será de una hora. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización de los dos ejercicios de que consta la fase de oposición se realizarán el mismo día y se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y sede electrónica, a ser posible junto con la lista de admitidos.





La puntuación de la oposición libre vendrá determinada por la media aritmética de la puntuación obtenida en el ejercicio teórico y en el ejercicio práctico, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos de nota media para superarlo.

VII Nombramiento.

Décima: Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos y sede electrónica de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de Certificación Médica Oficial.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente Funcionario Interino.

Undécima: Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Decimosegunda: Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las presentes Bases y su acuerdo de convocatoria se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia, Portal de la Transparencia, Tablón de Edictos y sede electrónica. Los sucesivos anuncios y/o los restantes actos que requieran de publicidad se anunciarán en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica.





Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

ANEXO I.

Plaza: Auxiliar Administrativo/A (Interino).

Subgrupo: C2.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Clase: Auxiliar Administrativo.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Derechos Examen: 12,84 euros. **Deberán indicar en el ingreso bancario “TASA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A”** Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos con una antigüedad de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria (acreditado mediante informe de inscripción del Servicio Público correspondiente). También gozarán de esta exención las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 50%.

Titulación Requerida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

ANEXO II

PROGRAMA

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2.- Régimen local español. Principios Generales y regulación jurídica. Tipología de los entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

TEMA 3.- El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. El silencio administrativo. Los recursos administrativos y sus clases.

TEMA 4.- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Condiciones Generales para la práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos.

TEMA 5.- El municipio. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Funcionamiento de los mismos.

TEMA 6.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

TEMA 7.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

TEMA 8.- La protección de datos de carácter personal: Principios. Derechos de las personas. Registro de actividades de tratamiento. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

TEMA 9.- Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico. Certificados digitales

TEMA 10.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.: El principio de igualdad en el empleo público.

“El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.

