



DECRETO

Expediente nº: 10519/2023

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Procesos selectivos personal funcionario de carrera

D^a. María de la Paz Fernández Lobato, alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, considerando los siguientes ANTECEDENTES:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta del **Concejal Delegado de Recursos Humanos** relativa a la cobertura de las siguientes plazas vacantes de "ADMINISTRATIVO"

OEP: 2021

FORMA DE ACCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
PROMOCIÓN INTERNA	CONCURSO-OPOSICIÓN	ADV/934/011F

La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

— Los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que Debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

— Los artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

— El Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.





— El 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 21.1.g) y h), 91 y 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Vista la redacción de las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección.

Vista la propuesta de resolución PR/2023/5262 de 24 de octubre de 2023 fiscalizada favorablemente con fecha de 25 de octubre de 2023.

Visto el expediente la Alcaldía, adopta la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes anteriormente referenciadas y anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de MÁLAGA y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado , siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Lo manda y firma la Alcaldesa, María de la Paz Fernández Lobato, en Ronda; lo que firmo como Secretario General, y a los sólo efectos de fe pública.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





ANEXO O.E.P. 2021

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A (C1) PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN : "ADV/934/011F" OEP 2021

1. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la siguiente plaza de Personal Funcionario de Carrera, Mediante el Sistema de concurso-oposición, Administrativo/a encuadrada en la Escala de Administración General Subescala Administrativa, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla, Mediante Promoción interna e incluida en la siguientes oferta de empleo público:

CODIGO	OFERTA
ADV/934/011F	2021

2. Regulación: Bases Generales y Bases Específicas. El proceso selectivo se ajustará a las Bases Generales aprobadas por Decreto 4531/2017 de 22 de diciembre, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 33 de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769 de 2 de marzo, publicadas en el B.O.P. de Málaga número 53, de 16 de marzo y a lo específicamente señalado en el presente Anexo que contiene las Bases Específicas, que prevalecerán a lo establecido en las Bases Generales.

3. Requisitos específicos.

- **Poseer la titulación** de Bachiller Superior, F.P.2.º o equivalente (se considera equivalente, entre otras circunstancias posibles, la acreditación de haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años) o una antigüedad de diez años en plazas del Grupo D (C2 según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos .

- **Poseer una antigüedad** de, al menos, 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo (C2) como funcionario de carrera en plazas incluidas en la Escala de Administración General de esta Corporación.

4. Derechos de Examen: 31,56 €.

Para ello deberán realizar una transferencia o ingreso en la siguiente cuenta bancaria de UNICAJA: IBAN ES87 2103-0166-3102-3100-0423, indicando en el concepto "Plazas Administrativo".

5. Categoría Tribunal. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría Segunda.

6. Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

6.1. Fase de Concurso





Se ajustará a lo establecido en el siguiente baremo (Prevaleciendo a la base 7.1. de las bases generales de la convocatoria.)

La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será tenida en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de Oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso, (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 9 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.1.1. Autobaremación: En relación con la fase de Concurso, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas: Se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo correspondiente.

- a) La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Sólo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- b) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En el proceso de verificación el tribunal comprobará que los méritos han sido debidamente alegados, justificados documentalmente y que guardan relación directa con la plaza, comprobando las operaciones aritméticas correspondientes, validando o en su caso, rectificando la puntuación del autobaremo.
- c) Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el Tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal Calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

6.1.2. Baremo de méritos.

6.1.2.1. Méritos Profesionales, hasta un máximo de 7 puntos:

La EXPERIENCIA LABORAL se deberá acreditar presentando certificación de la Administración Pública o organismo público correspondiente, donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con





expresión del tiempo desempeñado.

Se valorará conforme la siguiente distribución:

- 1) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, de servicios en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual categoría al de la plaza convocada: 1,75 puntos.
- 2) Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en las restantes Administraciones Públicas Territoriales y sus organismos autónomos, prestados en puestos de igual categoría al de la plaza convocada: 0,875 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral.

6.1.2.2. Méritos de Formación, hasta un máximo de 2 puntos:

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por organismos oficiales (Administraciones Públicas territoriales, sus Organismos Autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, Universidades, Colegios Profesionales, Federaciones de municipios y provincias, y organizaciones sindicales que la impartan en virtud de acuerdo con alguna/as de las anteriores entidades), se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 8 a 20 horas de duración: 0,01 puntos.
- De 21 a 29 horas de duración: 0,02 puntos.
- De 30 a 39 horas de duración: 0,04 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,06 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,08 puntos.
- De 100 a 119 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 120 a 349 horas de duración: 0,12 puntos.
- De 350 horas de duración en adelante: 0,15 puntos.

Se acreditarán mediante certificado, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Los cursos de duración inferior a 8 horas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

No se valorarán como Méritos de Formación los cursos y titulaciones que se aporten por





el aspirante como requisito para para participar en la convocatoria.

6.2. Fase de Oposición.

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8. y 9 de las bases generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) **Primer Ejercicio, (Teórico):** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre la totalidad de las materias incluidas en el temario, se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas incorrectas penalizarán la cuarta parte del valor de las correctas y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo de realización será de 90 minutos. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas, estableciendo un tiempo adicional proporcional.

b) **Segundo Ejercicio, (Práctico):** De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes, siendo convocados sólo los aspirantes que hayan superado primer ejercicio, o en su caso superen la nota de corte, para realizar el segundo (práctico). Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica, comprensiva de varias cuestiones, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en el contenido del temario.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo. Previamente a la realización del ejercicio el tribunal anunciará en el tablón de anuncios y la web municipal la duración de la prueba, el nivel mínimo de exigencia para superarlo, los criterios de corrección y el posible uso de material específico para el desarrollo de la prueba.

7. Declaración de aprobados.

7.1. Puntuación global de la Fase Concurso-oposición:

La puntuación obtenida en la fase de concurso sólo será tenida en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de Oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso, (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos que han aprobado la convocatoria por orden decreciente de puntuación y que propondrá el Tribunal para su nombramiento.

7.2. Dirimir empates:

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico (tipo test), de persistir el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y sólo en caso de persistir al empate se acudiría a dirimirlo mediante sorteo público a tal efecto convocado.





8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Los aspirantes deberán presentar la documentación requerida de conformidad con lo establecido en la Base 8.4. de las Generales.

En todo caso, el nombramiento como funcionario de carrera y por tanto, la superación del proceso selectivo, quedará condicionado a la superación del reconocimiento médico llevado a cabo por el Servicio de Prevención de este Excmo. Ayuntamiento, que determine la aptitud (Capacidad Funcional) para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

TEMARIO.

De conformidad con lo establecido en la Base 1.4. de las Generales, una vez realizada la exención de las materias de la que ya se examinaron los posibles aspirantes para ingresar en la categoría desde la que promocionan, el temario es el siguiente:

Materias comunes

1. Principios de actuación en la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.
5. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.
6. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Materias específicas

7. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
8. Los recursos administrativos: concepto y principios generales.
9. La organización municipal: La Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y su incidencia en el Excmo. Ayuntamiento de Ronda.
10. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
11. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Los derechos colectivos.
12. La carrera profesional y la evaluación del desempeño en la ley del estatuto básico del empleado público.
13. La participación ciudadana en la Administración Local.
14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las licencias.





Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación.

15. La contratación administrativa en la esfera local.

16. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales.

17. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.

18. La Administración electrónica: normativa reguladora.

19. Normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal.

20. Gestión de la calidad total. Aplicación de la calidad en las Administraciones Públicas.

Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de mejora.

21. El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación.

22. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y dependencia.

23. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo y Bases de datos.

24. Internet. Redes Sociales. Navegadores. Buscadores.

