



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA**  
DELEGACIÓN DE ÁREA DE ECONOMÍA Y FUNCIÓN PÚBLICA  
**SERVICIO DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR**  
**Unidad de Selección y Provisión**  
O/C BOLSAS DE EMPLEO/2019/TAE LDO. DERECHO.2. BASES BOLSA TAE LDO. DERECHO.doc  
Expte.711/2019

**BASES**

**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE  
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, LICENCIADO EN  
DERECHO**

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, LICENCIADO EN DERECHO, perteneciente al Grupo A/Subgrupo A1, o contratación laboral de la misma categoría, por razones de necesidad y urgencia, mediante el sistema de concurso-oposición libre, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades coyunturales.

Las plazas objeto de provisión mediante esta convocatoria estarán sujetas a incompatibilidad, lo que implica no poder ejercer otra actividad, salvo las exceptuadas en el art 16.3 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

No se tendrán en cuenta, a estos efectos, aquellos aspirantes cuya puntuación no demuestre la posesión de una suficiente aptitud para el desempeño de las plazas y tareas objeto de provisión.

**A) REQUISITOS:**

1.- Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- 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.

5.- Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o título de grado equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante.

Todos los requisitos se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo.

## **B) PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES:**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almería, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el **plazo comprendido entre los días 28 de octubre al 11 de noviembre de 2019, ambos inclusive**, acompañadas de fotografía reciente tamaño carnet y fotocopias simples del D.N.I, de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos estimen conveniente aportar para la valoración de los méritos que aleguen conforme al baremo de la convocatoria, así como resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

La solicitud deberá ir acompañada de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, que podrán ser abonados de la siguiente forma:

- por ingreso en metálico en cualquiera de los bancos o cajas autorizados por el Órgano de Gestión Tributaria (que se indican en la liquidación que le será expedida en el Área de Economía y Contratación y Seguridad Ciudadana)

- por transferencia bancaria al nº de cuenta **ES86 3058 0199 4127 3200 0186** de la entidad **CAJAMAR**

En ambos casos, en el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 14 de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, a la cantidad de: 22€

La no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes, se publicará en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la dirección [www.almeriaciudad.es](http://www.almeriaciudad.es) la Resolución que contendrá la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal Calificador del proceso selectivo de referencia.

### C) PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso selectivo es el de concurso-oposición libre, consistente en dos fases. Por una parte se procederá a la baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes con arreglo a lo establecido en el apartado D) de estas bases y por otra se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios escritos, uno teórico y otro práctico, que se desarrollarán conforme al apartado E) de estas bases.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido, que corresponda conforme al resultado del sorteo público celebrado al efecto.

La celebración del proceso selectivo tendrá lugar a partir de la segunda quincena de febrero de 2020.

La calificación final de la Bolsa de trabajo será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición, conforme a la Base XI de las Bases Generales para la Provisión de plazas vacantes, como funcionarios de carrera en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almería, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 57, de 24 de marzo de 2017.

En el caso de producirse empate en la puntuación final, el Tribunal procederá a llevar a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

1º Mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almería

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



2º Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en el Ayuntamiento de Almería

3º Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública

#### **D) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase Oposición.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo S-202, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiendo ser modificada la puntuación provisional de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanación de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |

los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de concurso será el que a continuación se detalla:

## **BAREMO**

### **1. Méritos Profesionales**

- 1.1** Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0'05 puntos.
- 1.2** Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato: 0'02.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máxima puntuación en este apartado.....2,00 puntos.

### **2. Méritos Académicos**

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, la titulación exigible para cada convocatoria. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

La valoración se hará según la siguiente proporción:

- Título de Doctor en materia propia de la titulación exigida para la plaza..... 1'00 punto
- Licenciatura o Grado en la misma área de conocimientos u otra especialidad relacionada con la titulación exigida para la plaza..... 1'00 punto
- Título de Máster o de Experto Universitario en un área de conocimiento relacionada con la titulación exigida para la plaza:

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



- \*Más de 300 horas..... 0'50 puntos
- \*Menos de 300 horas..... 0'25 puntos
- Suficiencia investigadora en materia relacionada directamente con la plaza..... 0'50 puntos

Máxima puntuación de este apartado.....1'00 punto

### **3. Cursos de formación**

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

- Por la participación como asistente, 0'005 puntos por cada hora de duración
- Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0'010 puntos por cada hora de duración

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'005 puntos o 0'010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

No se valorarán los cursos repetidos, salvo que la materia objeto del curso haya experimentado cambios relevantes.

Máxima puntuación en este apartado.....0'50 puntos.

### **4. Superación de pruebas selectivas**

**4.1.-** Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plaza o puesto igual o similar al que se pretende acceder y obtenido plaza, 1,00 punto por cada selección. De no obtener plaza, se considerará como superación de pruebas de carácter temporal.

**4.2.-** Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plaza o puesto igual o similar al que se pretende acceder, 0,50 puntos por cada selección.

Máxima puntuación en este apartado..... 1 punto.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



## APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, tras haber sido adoptadas por el Tribunal Calificador las medidas oportunas para la verificación y comprobación de los documentos que presentan para su valoración los aspirantes, antes de la realización del último ejercicio del concurso-oposición, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En todo caso, una vez finalizado el proceso selectivo, la puntuación final otorgada en la fase de concurso a los aspirantes deberá acreditarse por éstos con los documentos originales que sirvieron de base para alcanzar la puntuación.

La falsedad documental en la que pudieran incurrir los aspirantes determinará la exclusión de la bolsa y la nulidad de sus actuaciones.

Para una puntuación total, en la fase de oposición, de veinte puntos, la puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso en cada apartado del baremo será la siguiente:

|                                       |             |
|---------------------------------------|-------------|
| Méritos profesionales:                |             |
| *En la Admón. Pública..... 2'00       |             |
| *En la empresa pública o privada 1'00 | 2'00 puntos |
| Méritos académicos.....               | 1,00 punto  |
| Cursos.....                           | 0,50 puntos |
| Superación de pruebas .....           | 1,00 puntos |
| Puntuación máxima total ..            | 4'50 puntos |

## JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado, será la siguiente, en cada caso:

### 1. Experiencia profesional

1.1. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

- O, aportando la documentación indicada en el apartado 1.2

1.2. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo correspondiente al período que se alega.
- Informe de vida laboral de la Seguridad Social.

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

## **2. Expediente académico**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

## **3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas**

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

#### **4. Superación de pruebas selectivas**

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación
- Número de ejercicios de que consta la fase de oposición
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas
- Si se ha obtenido o no plaza

#### **E) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

Se someterá a los interesados a la realización de dos ejercicios, en llamamiento único, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico, que se desarrollarán por escrito.

Los ejercicios se desarrollarán como a continuación se indica:

##### **Primer ejercicio:**

**Teórico.** Se desarrollará por escrito.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I, extraído al azar por un aspirante, así como desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña a la convocatoria, extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

La totalidad del ejercicio se realizará en un período de dos horas y media.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados no aptos y, por tanto, eliminados, los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

##### **Segundo Ejercicio:**

**Práctico.** Se desarrollará por escrito.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones de un Técnico de Administración Especial, Licenciado en Derecho, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en un período de dos horas.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados no aptos y, por tanto, eliminados, los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

#### **F) CRITERIOS GENERALES DE VALORACIÓN:**

Como criterios generales de valoración, para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Asimismo, además de los criterios generales de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

Reiteradas y graves incorrecciones podrán suponer la calificación de no apto.

#### **G) CALIFICACIÓN GLOBAL**

La calificación global será, el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la calificación obtenida en la fase de oposición.

#### **H) TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



De conformidad con lo establecido en el art. 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 ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre.

Su composición será predominantemente técnica, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros.

Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

### **I) RECONOCIMIENTO MÉDICO**

Una vez superado el proceso selectivo, la contratación de los/as aspirantes estará supeditada a la superación del reconocimiento médico llevado a cabo por el Servicio de Prevención de este Excmo. Ayuntamiento de Almería.

### **J) RECURSOS**

Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Concejal Delegado del Área de Economía y Función Pública, en virtud de la delegación de competencias otorgada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20 de junio de 2019 y Decreto de 17 de junio de 2019, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el Tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

### **K) RETIRADA DE DOCUMENTACIÓN**

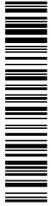
Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Almería o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pasar a recogerla en el Servicio de Personal y Régimen Interior, sito en Ctra. De Níjar esquina Avda. del Mediterráneo, de esta ciudad. Pasado el plazo establecido se procederá a la destrucción de la documentación por este Ayuntamiento.

### **L) BASE FINAL**

Los aspirantes serán admitidos sobre la base de los documentos presentados junto con su solicitud y de acuerdo con lo manifestado en la misma, debiendo probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y presentar los originales de las fotocopias que han acompañado en el momento en que se haga efectiva su contratación o nombramiento de interinidad. No obstante, en cualquier momento, el Excmo. Ayuntamiento de Almería y el Tribunal Calificador podrán adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto.

Para todo lo no regulado en las presentes bases, se procederá conforme a lo previsto en la legislación vigente de función pública y en las bases generales para la provisión de plazas vacantes, como funcionarios de carrera en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Almería, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 57, de 24 de marzo de 2017.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



## **PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

### ***Materias Comunes***

#### ***Bloque I***

- 1.- La Administración Local. Régimen jurídico-administrativo de las Corporaciones Locales. Municipios de gran Población
- 2.- Los recursos administrativos. Concepto y naturaleza. Clases de recursos. El Recurso de Alzada. El Recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.
- 3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.
- 4.- Los contratos del Sector Público I: Régimen jurídico y clases. Objeto, precio y cuantía del contrato. La Administración contratante: el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
- 5.- La Administración Electrónica. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y usos de medios electrónicos.
- 6.- El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

### ***Materias Específicas***

#### ***Bloque II***

- 7.- Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La obligación de resolver de la Administración. Régimen jurídico del silencio administrativo.
- 8.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Convalidación del acto. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 9.- Los contratos del Sector Público II: Preparación, Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.
- 10.- El presupuesto. Concepto y clases. Estructura. Contenido del presupuesto general. El Capítulo I de gastos de personal. Contabilidad pública de las

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



Entidades Locales. Función interventora. Control de la gestión económica-financiera y fiscalización de los actos de las Entidades Locales.

11.- Responsabilidad Patrimonial de la Administración. Procedimiento. Principios.

12.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones de las Corporaciones Locales. Clasificación del personal funcionario local. Personal Laboral. Directivo Profesional. Personal Eventual.

13.- Ordenación de la actividad profesional: la planificación y estructuración del empleo Público. El sistema de acceso a la función pública local. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Requisitos y contenido de las convocatorias. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El acceso del personal laboral.

14.- Promoción profesional. Provisión de puestos de trabajo a voluntad conjunta de la Administración y el empleado público. El concurso. La libre designación. La promoción interna de los empleados públicos.

15.- Los cuerpos de policía local. Normativa y aplicación. Estructura y organización de los policías locales. Ingreso, movilidad y promoción interna. Régimen de incompatibilidades.

16.- Los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional: Régimen jurídico. Sistemas selectivos. Subescalas y categorías. Funciones. Formas de provisión de puestos de trabajo. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinarias.

17.- Instrumentos de ordenación de la Gestión de los Recursos Humanos. Plantilla de personal. Relaciones de Puestos de Trabajo. Oferta de Empleo Público. Planes de Empleo. Otros instrumentos de organización.

18.- Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Clasificación y contenido. Situaciones administrativas del personal laboral.

### ***Bloque III***

19.- La Jurisdicción Contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias.

20.- La Jurisdicción Social: naturaleza, régimen jurídico, principios y órganos competentes. El proceso laboral ordinario y modalidades procesales. Tutela de derechos fundamentales. Ejecución de sentencias. Administración laboral; distribución de competencias y órganos.

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |



21.- Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

22.- Problemática y singularidades en la reversión de servicios públicos concesionados. Supuesto de sucesión de empresas. Posibilidad de subrogación en las obligaciones laborales. Los supuestos de cesión ilegal de trabajadores.

23.- La potestad sancionadora de las Entidades Locales. Aplicación de las normas sancionadoras. Principios inspiradores.

24.- Régimen disciplinario de los empleados públicos. Faltas y sanciones. Medidas cautelares. El régimen de responsabilidad penal y patrimonial del empleado público. Recursos. Régimen de Incompatibilidades.

25. Principios y valores de la función pública. Ética del Servicio Público. Actuaciones a seguir en el supuesto de empleados en situación de investigados. Tratamiento administrativo de la detención, prisión provisional y procesamiento. La situación administrativa de suspensión de funciones.

26.- Procedimiento de instrucción de expediente disciplinario a empleados públicos. Actuaciones previas. Ordenación del expediente. Nombramiento de instructor. Plazos. Resolución. Recursos. Notificación y ejecución. Singularidades del personal laboral.

27.- Régimen disciplinario de los Cuerpos de Policía Local. Régimen jurídico. Procedimiento de instrucción. Nombramiento de instructor. Plazos. Faltas y Sanciones. Singularidades.

28.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. La evaluación del desempeño.

29.- Organización de las Entidades Locales de gran población. Competencias. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Retribuciones de los miembros de la Corporación Local.

30.- Bases Constitucionales de la Función Pública. Reserva de Ley, Reglamento y Negociación Colectiva en materia de Función Pública. Pactos, Acuerdos y Convenios colectivos.

EL CONCEJAL-DELEGADO  
Juan José Alonso Bonillo

|                          |                     |
|--------------------------|---------------------|
| FIRMADO POR              | FECHA FIRMA         |
| ALONSO BONILLO JUAN JOSE | 21-10-2019 11:18:55 |