

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2663/21

AYUNTAMIENTO DE VERA**ANUNCIO DE CONVOCATORIA**

Por Resolución de Alcaldía n.º 0763/2021, de fecha veinte de mayo de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria que regirá el proceso selectivo para la provisión, en régimen funcionarial, de dos plazas Auxiliares Administrativos, vacantes en la plantilla de Ayuntamiento de Vera (Almería), incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2020, correspondiente a la tasa adicional sobre consolidación y estabilización del empleo temporal (2 funcionarios interinos), mediante el sistema de concurso-oposición en libre concurrencia.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERO.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.- Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad como funcionarios de carrera de dos plazas de Auxiliar Administrativo – actualmente vacantes y cubiertas en régimen de interinidad-, que se incluyen en la tasa adicional por estabilización de empleo de la Oferta de Empleo Público (OEP) correspondiente al año 2020, y que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 18 de junio de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número.- 138, de fecha 20 de julio de 2020.

El sistema de selección es el de concurso-oposición en libre concurrencia.

2.- Obligación de comunicación expresa a los funcionarios ocupantes de las plazas en régimen de interinidad. Una vez publicadas estas bases en el B.O.P. de la provincia de Almería, se comunicará tal circunstancia de forma expresa a los dos funcionarios interinos ocupantes actuales de las respectivas plazas, con la indicación de que se trata de un proceso de estabilización de empleo temporal, según lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018.

SEGUNDO.- CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA.-

Servicio/Dependencia	Hacienda (Intervención/Recaudación)
Id. Puesto	Código Plantilla Presupuesto General.
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Id. Registro Personal	Tras proceso selección.
Naturaleza	Funcionarial
Nombramiento	Funcionario de Carrera.
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar Administrativo
Clase/Especialidad	Hacienda (Intervención/Recaudación)
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	18
Jornada	Completa
Horario	Ordinario, Convenio
Complemento específico	Según RPT en vigor.
Complemento de destino	18
N.º de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso-oposición

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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, y el Real Decreto 896/1991,

de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

1.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será **necesario reunir los siguientes requisitos**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto de Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Poseer la titulación académica correspondiente, siendo en este caso, **Titulado en ESO o equivalente**, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Deberán de presentar el ANEXO I, indicando de manera inexcusable la plaza a la que desea presentar la solicitud:

- Auxiliar Administrativo adscrito al Área de Hacienda (Intervención/Recaudación).

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1. Solicitudes.

Los/as aspirantes presentarán instancia general solicitando formar parte en el proceso selectivo, junto con el **ANEXO I**, indicando de manera inexcusable la plaza en la que se desea participar.

La misma se presentará a través de cualquiera de las siguientes vías:

- En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vera, Plaza Mayor nº 1, 04620 Vera (Almería), en horario de oficina, de 08,30 h a 14,30 horas, donde será debidamente registrada.

- A través de la Oficina Virtual de la sede electrónica, a través de la página www.vera.es

- En cualquiera de los demás registros habilitados por el art. 16,4 de la Ley/2015, de uno de octubre.

La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, haciendo constar que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo para la presentación de las instancias.

Junto a la instancia deberán presentarse los siguientes documentos:

1.- Fotocopia del Documento de Identidad.

2.- Fotocopia del Título académico exigido en la Base Tercera: Titulado en ESO o equivalente.

3.- Certificaciones y documentos oficiales, justificantes de los servicios y méritos que se aleguen, valorables de acuerdo con el Baremo contenido en las presentes Bases.

4.- Justificante del Abono de las Tasas Establecidas en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (BOP de Almería núm.- 247, de 27 de diciembre de 2001), art. 7, f): **14 euros**.

Las mismas se podrá abonar en régimen de autoliquidación a través de la Oficina de Recaudación Virtual o solicitar la liquidación correspondiente en dependencias municipales.

Nota para la generación y pago de la Tasa a través de la OVT del Excmo. Ayuntamiento de Vera:

Para generar la tasa debe acceder a la Oficina Virtual Tributaria (Tramitación Electrónica) en www.vera.es y entrar en la opción **"Pagar mis tasas o autoliquidaciones"**.

Una vez aquí, habría que entrar con su certificado digital o rellenar la **Información de la persona** (NIF, nombre, domicilio, etc.). En la información relativa a los **Datos de la tasa** hay que elegir las siguientes opciones:

Tasa a liquidar: EXPEDICIÓN DOCUMENTOS

Tarifa: PRUEBA PERSONAL (Elegir la categoría profesional correcta)

Nº Unidades: 1

Posteriormente, detallar la convocatoria a la que se opta en el apartado **Descripción**. Al pulsar en calcular y aceptar, se generará la tasa, que podrá imprimir, guardar o pagar mediante tarjeta de débito o crédito online en el acto.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Los documentos que han de acompañar a la instancia se podrán presentar en copia simple, sin perjuicio de que el Tribunal, en cualquier momento pueda solicitar la presentación del original para su cotejo. En todo caso, antes de proceder a la formalización de la TOMA DE POSESIÓN con la persona seleccionada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Acceso de personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos imprescindibles:

1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador.

3.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el "Boletín Oficial de Estado"**.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán abonados mediante pago presencial (tarjeta bancaria) en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) o, a través de la Oficina Virtual Tributaria (tramitación electrónica) en www.vera.es, en régimen de autoliquidación.

En el concepto del ingreso deberá indicarse "Derechos de examen", haciendo referencia expresa a la convocatoria específica a la que se presente y nombre y apellidos y DNI del Aspirante.

.- Derechos de Examen Auxiliar Hacienda (Intervención/Recaudación).

El importe de los derechos de examen será:

– **Subgrupo C2: 14,00 euros**, según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (BOP de Almería núm.- 247, de 27 de diciembre de 2001), art. 7, f).

La falta de justificación ante el Ayuntamiento de Vera del abono de los referidos derechos de examen determinará la **exclusión del aspirante**, no siendo posible su subsanación.

Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente, para su devolución, antes de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería.

En ningún caso el abono por el aspirante de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Vera (www.vera.es).

Este trámite no se realizará, en el supuesto de que resulten admitidos todos los aspirantes presentados. En tal supuesto, se pasará al trámite siguiente del proceso selectivo (lista definitiva, día y hora de realización de los ejercicios y designación del Tribunal), tal y como se detalla a posteriori.

Las alegaciones presentadas, en su caso, serán resueltas en el plazo de **diez días hábiles**, desde la finalización del plazo para la presentación, para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Almería y página Web del Ayuntamiento de Vera. A partir de este momento, todos los anuncios y edictos relacionados con los procesos selectivos se publicarán en la página Web y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Vera, en el apartado empleo publico.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la presencia al menos del Presidente, Secretario y dos vocales.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, designados por la Alcaldía, actuando uno de ellos como Secretario, todos ellos funcionarios de carrera de los Grupos A1, A2 o C1. El Secretario, actuará con voz, pero sin voto.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y mismos requisitos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El sistema de selección será concurso-oposición, según se describe a continuación:

La valoración de proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: **la fase de oposición supondrá un máximo de 60 puntos y la fase de concurso un máximo de 40 puntos.**

I) FASE DE OPOSICIÓN: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme posteriormente se detalla, con una **puntuación máxima de 60 puntos.**

A) Primera prueba de carácter obligatorio (máximo 30 puntos).

Anexo II Temario.

Ambas plazas contendrán un temario común, por aplicación del **principio de igualdad constitucional**, que ha sido aquilatado por la Jurisprudencia, cuando los supuestos de hecho de las plazas a consolidar son similares, como ocurre en el presente caso, que están adscritas a los Servicios Económicos de la Corporación.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de **50 preguntas** del temario común, procurando el Tribunal que al menos se plantee una pregunta de cada uno de los temas del programa de oposición. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos (25 contestaciones correctas).

Se asignarán 0,60 puntos por cada respuesta correcta y **NO** se penalizarán las respuestas incorrectas.

Para la confección del cuestionario de preguntas, el Tribunal se reunirá una hora antes, de la señalada para el inicio de la prueba.

B) Segunda prueba de carácter obligatorio. Supuesto práctico (máximo 30 puntos).

Consistirá en contestar (pudiendo utilizar textos legales, siempre que no estén comentados), **DOS supuestos prácticos de entre TRES (de los cuáles dos de ellos serán de la materia relativa a Haciendas Locales y Presupuestos)**, propuestos por el Tribunal, relacionados con el Anexo II del temario común que se integra en las presentes Bases, y además, que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar, y ello durante un tiempo máximo de **60 minutos.**

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos (asignándose a cada supuesto una puntuación máxima de 15 puntos), obteniéndose la calificación final con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos supuestos a resolver. Para superar esta prueba práctica, será necesario obtener una calificación mínima de 15 puntos, siendo calificados como **NO APTOS**, quienes no obtengan la referida puntuación.

Esta prueba será fijada por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba (reuniéndose una hora antes del inicio de la misma), estando facultado dicho Tribunal, para que tal prueba práctica se desarrolle, o bien, contestando las preguntas directas que se planteen, o bien de manera alternativa, redactando escrito a modo de informe/propuesta, y/o con modelo de Resolución de Alcaldía, o de acuerdo de Junta de Gobierno Local, o también de Pleno.

II.- FASE DE CONCURSO, puntuación máxima de 40 puntos:

En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorará exclusivamente, atendiendo al perfil de la presente convocatoria, el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, pudiendo obtenerse una **puntuación máxima de 40 puntos**, distribuidos de la siguiente forma:

a) Por cada mes completo de experiencia en el puesto de trabajo objeto de convocatoria (Hacienda, Servicios Económicos o de Personal) en el Ayuntamiento de Vera: **0,20 puntos.**

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria (Hacienda, Servicios Económicos o de Personal) en cualquier otra Entidad Local: **0,05 puntos.**

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria (Hacienda, Servicios Económicos o de Personal) en cualquier Administración Pública: **0,02 puntos.**

d) Por cada mes completo de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria (Hacienda, Servicios Económicos o de Personal/Recursos Humanos) en cualquier empresa no pública: **0,01 puntos.**

Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino en los indicados apartados a) b) y c), no valorándose otras situaciones administrativas diferentes a las mencionadas.

No se podrán acumular, a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b), c) y d) los periodos de tiempo coincidentes en el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

Calificación final y supuestos de empate:

La calificación final del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición, y la de la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la última etapa del proceso selectivo.

Normas generales de gestión de la fase de concurso:

Para pasar a la fase de concurso, las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán (en caso de no haberlo aportado con la solicitud) de un plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, **para presentar la justificación de los méritos** cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta lo siguiente:

–Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Vera (Almería), serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los interesados.

–Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, las personas participantes deberán acreditarlos mediante el correspondiente certificado original o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional de los puestos desempeñados.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en los lugares determinados en la Base 7.1, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1. Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el “Boletín Oficial” de la provincia de Almería, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas, y designación del Tribunal.

Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página Web, Tablón Electrónico: <https://www.vera.es/>, en el apartado de empleo publico, Expt. Núm.- 264/2021.

En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberán transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

7.2. Llamamiento.

Las personas que participen en el proceso selectivos, serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla.

7.3. Orden de actuación.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra “B”, resultante de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultante del sorteo a que refiere el Reglamento General de Ingreso al Servicio de la Administración del Estado.

7.4. Acreditación de identidad.

El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

Así mismo deberán acudir provistos de mascarilla y bolígrafo de tinta azul.

7.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

7.6. Publicación de plantillas.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a los cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas de los procesos selectivos, cada Tribunal calificador hará pública, en los lugares previstos en la Base 7.1 la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

7.7. Relaciones de personas aprobadas de los ejercicios de los procesos selectivos.

El Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base la relación de quienes la hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida.

Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ellas han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de personas aprobadas prevista en la Base.

OCTAVA.- LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en su página web, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como funcionario de carrera; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos.

En el plazo de **veinte días naturales** contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vera de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere en las Bases, el/la aspirante deberá/n presentar ante la Oficina de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Vera los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3ª de la convocatoria: Titulado en ESO o equivalente.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

9.2. Falta de presentación de documentos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.-

10.1. Examinada la documentación prevista en la Base 9.1 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería el nombramiento como funcionarios/as de carrera, determinando el plazo para la toma de posesión, en el día y hora que se señale **dentro de los 30 días naturales** a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. Formalidades.

Para la toma de posesión, los interesados comparecerán el día y hora establecido por la Alcaldía-Presidencia.

10.3. Prórroga del plazo posesorio.

Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado y debidamente acreditada a juicio de la Alcaldía-Presidencia podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste

10.4. Efectos de la falta de toma de posesión.

Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo, hubieran superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.-

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases. Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- BASE FINAL:

El presente proceso de selección se regirá por las siguientes disposiciones:

- R. D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el T.R. de Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el T.R. del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- R.D. Leg 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre de del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Así como el resto de normativa de aplicación a la selección y contratación de personal en las entidades locales.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PAC.

ANEXO I.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D./D^a.....,
con DNI núm.-; con domicilio a efectos de notificaciones en y correo electrónico (habilitado para la práctica de notificaciones)

ENTERADO:

De la publicación de las bases del proceso de selección para la cobertura de dos plazas del Área de Hacienda (Intervención/Recaudación), vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería), según publicación en el BOP de Almería núm.-/ sede electrónica municipal (www.vera.es) , de fecha

DECLARO QUE:

Cumplo con todos los requisitos para la participación en el presente proceso de selección, en los términos de las bases aprobadas, las cuales manifiesto conocer, en los siguientes términos:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

En caso de no poseer la nacionalidad española acredito que cumplo con lo establecido en el art. 57 del TRLEBEP, mediante la presentación de los siguientes documentos:

(En su caso).....

- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Entes Locales, mediante expediente disciplinario alguno, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Contar con la titulación necesaria para el acceso a puestos de trabajo encuadrados en el Grupo C2, titulación de Graduado en E.S.O o equivalente.

(En su caso) En caso de no contar con la titulación de la ESO, presento la siguiente titulación equivalente

Dicha equivalencia se acredita en la siguiente normativa

TENIENDO UNA DISCAPACIDAD.-

GRADO DE DISCAPACIDAD:

NECESITA DE LA ADAPTACIÓN DE MEDIOS PARA REALIZAR LAS PRUEBAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, SIENDO NECESARIAS LAS SIGUIENTES:

POR TODO LO ANTERIOR, **SOLICITO formar parte en el proceso selectivo convocado** mediante el sistema de concurso-oposición libre, del Excmo. Ayuntamiento de Vera (Almería).

Se adjunta a la presente solicitud, la relación de méritos acreditativos para la valoración de la fase de concurso.

FECHA Y FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERÍA).

ANEXO II.- TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes Fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Administración local: entidades que la integran. La provincia, el municipio y la isla.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad. La potestad discrecional. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 8. El municipio: concepto y elementos. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 9.- Organización Municipal, según la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos. El registro de documentos. Los Órganos necesarios en los municipios de Régimen Común: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 14. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos Retributivos. Vacaciones, permisos y licencias. El Código Ético. Régimen disciplinario. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Reglamentos y Ordenanzas: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 18.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. El contrato menor. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 19. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Liquidación del Presupuesto.

Tema 20. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación. Concesión de subvenciones públicas: concepto y requisitos.

Tema 21. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: El Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Disposiciones o principios generales.

Tema 22. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 23. Los Tributos Locales: Principios generales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.

Tema 24. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales. Las tasas. Las contribuciones especiales. Participación de las entidades locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los precios públicos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y/o en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://vera.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Vera, a 21 de mayo de 2021.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carmelo Jorge Blanco.

ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

2504/21

JUNTA DE ANDALUCÍA CONSEJERÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA Y DESARROLLO SOSTENIBLE DELEGACIÓN TERRITORIAL DE DESARROLLO SOSTENIBLE EN ALMERÍA

ACUERDO de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Almería, por la que se abre un período de información pública sobre una solicitud de autorización para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre con destino a la realización de excursiones guiadas en kayak por el Parque Natural de Cabo de Gata-Níjar, durante dos años, con número de expediente: **AUT02/21/AL/0017**.

De conformidad con lo previsto en el artículo 152.8.b) del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, en virtud de la competencia atribuida por el Real Decreto 62/2011 de 21 de enero, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación y gestión del litoral, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un período de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente AUT02/21/AL/0017, con la denominación "RRGG José Raúl Gallego Martínez", promovido por D. José Raúl Gallego Martínez.

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el período de información pública, la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion> así como en las dependencias administrativas sitas en: C/ Canónigo Molina Alonso, n.º 8, 6ª planta, en horario de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Almería, 12 de mayo de 2021.

LA DELEGADA TERRITORIAL, Raquel M. Espín Crespo.