

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

3454/22

## AYUNTAMIENTO DE URRACAL

### EDICTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 10/2022 de fecha 02 de noviembre de 2022 la Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, de la plantilla de personal Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Urrácal(Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público adicional del año 2021, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **CONVOCATORIA Y BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2022**

##### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; 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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

##### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Denominación	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Grupo/subgrupo	C2
Régimen	Funcionario
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	01/12/2004

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal funcionario de carrera; de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a que se relaciona en la oferta de empleo público 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Urrácal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 100, del 26 de Mayo de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

##### **TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión del título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### **CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

a. Instancia de participación dirigida al Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Urrácal y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b. Fotocopia del DNI.

c. Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado "e)" de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

d. Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Urrácal puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de los derechos de examen por **importe de 50 euros**, en la cuenta corriente número de IBAN: ES51 30580060802732300056 debiendo hacer constar en el ingreso el nombre de la persona participante, el proceso de selección, así como su DNI.

#### **QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Urrácal (dirección <https://www.urracal.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Urrácal.

#### **SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Urrácal o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Urrácal, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [secretaria@urracal.es](mailto:secretaria@urracal.es) con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de **Auxiliar Administrativo/a** para el Ayuntamiento Urrácal. indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa- Presidenta, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Urrácal (<https://www.urracal.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.urracal.es>)

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas. Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

##### **1).- MÉRITOS PROFESIONALES.**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de Auxiliar Administrativo/a en el Ayuntamiento de Urrúcal; a razón de 0,9 puntos por mes trabajado.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria como funcionario interino/laboral temporal o indefinido en la misma plaza/puesto, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado.

No serán contabilizados los méritos profesionales previos a la obtención de la plaza fija en esta u otra Administración.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

##### **2. OTROS MÉRITOS:** cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto .

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Total Cursos horas: 0,02 puntos por hora de duración.

b) Por la participación como docente:

- Total Cursos horas: 0,03 puntos por hora de duración.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:

Informática y ofimática. Registros Telemáticos. Orientación Laboral. Protección de Datos. Prevención de riesgos laborales.

En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por:

-Méritos profesionales, sin límite de puntos.

-Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 7 puntos.

En caso de empate en la puntuación se acudiría a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Urrúcal, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

#### **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de

Urrácal, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa- Presidenta para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El/la aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Urrácal, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

- a. Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.
- b. Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- c. Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.
- d. Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.
- e. Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**A N E X O I**  
**I N S T A N C I A**

D/Dª ..... con DNI nº .....con domicilio en C/ ..... de..... y teléfono nº..... EXPONE Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Urrácal y en el BOP nº ..... según las cuales se convoca mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a de la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Urrácal(Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, y estando interesado en participar en la selección, para lo cual adjunto la documentación que se exigen en las bases y manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección, SOLICITA Ser admitido al proceso selectivo para 1 plaza de Auxiliar Administrativo/a, de la plantilla de funcionario del Ayuntamiento de Urrácal.

En Urrácal, a ..... de ..... de 2022.

Fdo.-.....

ILMA. SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE URRÁCAL

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Urrácal, a 17 de noviembre de 2022.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Emilia Mateo Almansa.