NÚMERO 2025028732

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA

Administración

Aprobación de la Convocatoria y de las Bases Reguladoras de una plaza Funcionario de Carrera de Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos por concurso – oposición y promoción interna. (Expte. 977/2025).

BASES DE LA CONVOCATORIA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 16 de mayo de 2025 ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso de selección de una plaza de funcionario de carrera Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos por concurso – oposición y promoción interna correspondiente a la OEP 2024, ordenándose la publicación de las bases que son del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE OTURA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

EXPTE. 977/2025

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Constituye el objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera por promoción interna, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Medio de Gestión de Recursos Humanos, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo 2024, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 24 de mayo de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 110 de fecha 10 de junio de 2024, con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, cuyas características son:

Grupo: A; subgrupo: A.2; Escala: Administración Especial, Subescala: Técnica, de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Villa de Otura

1.2.- El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición.

1.3.- Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y las bases de la presente convocatoria

2.- REQUISITOS

2.1.- Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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, además de los siguientes:

a) Ser personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, perteneciente al grupo C1 de clasificación profesional, y tener una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en dicha categoría.

b) Estar en posesión del Título de Grado en Relaciones Laborales o Derecho o equivalente.

2.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

3.- INSTANCIAS

3.1.- Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Villa de Otura, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2.- Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Copia simple del D.N.I.
- Copia simple del título académico requerido
- A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura se acreditarán de oficio.
- Los servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura (https://ayuntamientodeotura.sedeelectronica.es).

4.2.- Los/las aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y, complementariamente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de este procedimiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento Villa de Otura.

5.- TRIBUNAL

5.1.- El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros nombrados por la Alcaldía que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP:

- Presidente: Un titular y un suplente.
- Secretario: Un titular y un suplente.
- Vocales: Tres titulares y tres suplentes.

Página 58 de un total de 86
Página 2 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096020
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
BOP Boletín Oficial de la Provincia Granada

El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos, el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de estos. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo con el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- Concurso
- Oposición

Fase de oposición:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas sobre la aplicación del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria, con tres respuestas alternativas siendo una de ellas correcta, sin que las respuestas erróneas resten puntuación. Podrán preverse tres preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarentas anteriores.

Para la realización de este primer ejercicio los/las aspirantes dispondrán de un tiempo de cuarenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Página 59 de un total de 86
Página 3 de 5
CVE: BOP-GRA-2025-096020
Nº 96 - viernes 23 de mayo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Tras la realización del ejercicio se harán públicas las calificaciones en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura concediéndose un plazo de tres días hábiles a los efectos de presentar reclamaciones.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar la experiencia profesional, acreditada documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 6 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Se valorará la experiencia profesional del/la trabajador/a hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Otura realizando funciones correspondientes a Recursos Humanos en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,055 puntos por mes completo de servicios.
- Por servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas realizando funciones correspondientes a Recursos Humanos en régimen laboral o funcionarial, a razón de 0,045 puntos por mes completo de servicios.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Otura.

7.- RELACIÓN DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, y elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas

En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta;

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio
2. Mayor puntuación en el concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante propuesto/a, deberá, en el plazo de veinte días presentar la documentación original o copia auténtica de la documentación aportada con la solicitud de acuerdo con la base 3.2, ante el Excmo. Ayuntamiento Villa de Otura, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluido el proceso selectivo, el Sr. Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera, Grupo A; subgrupo A2, escala de Administración Especial, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

9.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

10.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO 1: PROGRAMA DE MATERIAS

Tema 1. La regulación constitucional de la función pública: principios. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación y entrada en vigor de acuerdo con la disposición final cuarta.
Tema 2. Competencias de las Corporaciones Locales, del Pleno y de la Alcaldía.
Tema 3. Clases de Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de
Empleados Públicos. El Personal directivo profesional.
Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales (I): Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.
Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales (II): Derechos y deberes. Incompatibilidades.
Tema 6. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: Regulación, funciones, sistema selectivo, régimen de provisión de puestos de trabajo.
Tema 7. Selección de personal. Los procesos selectivos en la Administración Pública y su conexión con la oferta de empleo público.
Tema 8. Relaciones laborales en la Administración Pública: Órganos de representación. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.
Tema 9. Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical. Acción sindical.
Tema 10. Elecciones sindicales. Obligaciones del empresario. Procedimiento electoral.
Tema 11. El Derecho del trabajo. Características. Principios constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
Tema 12. El contrato de trabajo: concepto, elementos y duración. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción del contrato.
Tema 13. Los sujetos del contrato: Partes. Capacidad para contratar. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresario.
Tema 14. Modalidades de contratación del personal laboral en la Administración pública.
Tema 15. El salario. Concepto. Estructura salarial: salario base y complementos salariales.
Liquidación y pago del salario: tiempo, lugar y forma. El Salario Mínimo Interprofesional.
Tema 16. Acuerdo-convenio sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Villa de Otura. Comisiones y reglamentos de funcionamiento.
Régimen de los permisos.
Tema 17. Régimen General de la Seguridad Social (I): Campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación.
Tema 18. Régimen General de la Seguridad Social (II): Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones.
Tema 19. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social.
Tema 20. Software SILTRA: Cotización, afiliación, datos INSS y conceptos retributivos abonados.
Tema 21. El proceso de acogida en la organización. Motivación laboral.
Tema 22. Determinación de las necesidades de Personal: Gestión y planificación anual de la plantilla.
Tema 23. Las relaciones de puestos de trabajo y su aplicación en la gestión de personal. Requisitos para su elaboración.
Tema 24. Análisis y descripción de puestos de trabajo. Valoración de puestos de trabajo. Métodos de valoración de puestos de trabajo.
Tema 25. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:
Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
Tema 26. Real Decreto 902/2020, de 13 de octubre, de igualdad retributiva entre mujeres y hombres: el registro retributivo y la auditoría retributiva.
Tema 27. La Prevención de Riesgos Laborales. Normativa de aplicación. Especialidades de la prevención de riesgos laborales. Los servicios de prevención. Evaluación de riesgos y planificación preventiva.
Tema 28. El Reglamento General de Protección de Datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de
Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

En Otura (Granada), a 16 de mayo de 2025
Firmado por el Alcalde-Presidente Nazario Montes Pardo