



Expediente nº:	<b>12880/2022</b>
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	<b>Expedientes de acceso</b>
Asunto:	<b>Bases Específicas y Convocatoria selección 1 Plaza Técnico Auxiliar de Almacén, Promoción Interna (Vacante 3867) OEP 2022</b>
Unidad Orgánica:	<b>Personal</b>

## **ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS**

**PRIMERO.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Texto Refundido.

Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión de la carrera profesional.

Se considera que el procedimiento a seguir es el concurso-oposición.

**SEGUNDO.** La Legislación aplicable es la siguiente:

— Los artículos 18, 60, 61, 62, 75 y 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

— El artículo 134.1 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.



— Los artículos 18 y siguientes, 73 y siguientes del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Los artículos 4, 5 y 6 del 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 artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

**TERCERO.** Además del cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, los procedimientos de selección deberán garantizar los principios de:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

**CUARTO.** Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**QUINTO.** En cuanto a los sistemas de selección que hay que utilizar en las convocatorias de promoción interna, nada dice el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Ahora bien, hay que tener en cuenta que la promoción interna es una forma de acceso a la función pública y, en este sentido, el artículo 61.6 del TREBEP señala que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos

Del mismo modo se pronuncia 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, cuyo artículo 74.1 establece los sistemas selectivos que hay que aplicar en los procesos de promoción interna, indicando que la promoción interna se efectuará mediante el sistema de oposición o concurso-



oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Cabe recordar que este Reglamento es de aplicación supletoria en virtud de su artículo 1.3 que señala que tendrá carácter supletorio para todos los funcionarios civiles al servicio de la Administración del Estado no incluidos en su ámbito de aplicación y los de las restantes Administraciones públicas.

En consecuencia, el proceso de promoción interna que pretende convocar este Ayuntamiento deberá realizarse mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, sin que sea posible el sistema de concurso de méritos, que sólo podrá aplicarse con carácter excepcional cuando una ley lo prevea expresamente.

Lo que sí puede hacerse es establecer en las bases de la convocatoria las pruebas de que se exime a los aspirantes o el temario que se reduce del existente en la convocatoria general, por haberlo superado el personal promovido al acceder a la plaza que ocupa.

**SSEXTO.** Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa vigente en materia de transparencia.

**SÉPTIMO.** Este Ayuntamiento dispone de unas Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

**OCTAVO.** El procedimiento a seguir será el siguiente:

**A.** Realizada la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31.05.2022 y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 125 de fecha 01.07.2022, por el Servicio de Personal se redactarán las bases específicas reguladoras de la convocatoria del procedimiento de selección mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, al objeto de cubrir las plazas vacantes de la plantilla de personal números **3867, Técnico Auxiliar Almacén.**

**B.** Redactadas las bases específicas, a propuesta de la Jefa de Servicio de Personal, se emitirá Resolución del Concejal Delegado de Personal que aprobarán la convocatoria y las bases, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**C.** Posteriormente se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el *Boletín Oficial de la Comunidad*



*Autónoma*, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sede electrónica de este Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**D.** Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

**E.** Expirado el plazo de presentación de instancias, la Autoridad u órgano convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

**F.** Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la web municipal. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

**G.** Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, de conformidad con al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Conforme señala el artículo 11 del 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, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.



— Vocales que determine la convocatoria.

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.

**H.** Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la web municipal, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

**I.** La relación definitiva de aprobados se elevará a la Autoridad competente, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en la web municipal.

**J.** Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen las listas de aprobados, los requisitos exigidos en la convocatoria, de conformidad con el artículo 23 del 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo en concordancia con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**K.** La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los 20 días hábiles indicados anteriormente, previo informe de fiscalización emitido por la Intervención.

**L.** El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes. Asimismo, se pondrá en conocimiento del registro de personal correspondiente a los efectos que procedan.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

**PRIMERO.-** La aprobación de las Bases Específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de un/a **Técnico/a auxiliar Almacén**, por promoción interna, vacante 3867, plantilla de funcionarios.



**SEGUNDO.-** Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, oferta de empleo pública del Ayuntamiento de Motril, para general conocimiento.

**TERCERO.-** Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

## **ANEXO**

### **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR 1 PLAZA DE TECNICO/A AUXILIAR ALMACEN, POR PROMOCION INTERNA, (VACANTE 3867) PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.**

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

**Denominación de la plaza: TECNICO/A AUXILIAR ALMACEN**  
**Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales**  
**Grupo : C, Subgrupo C-1**  
**Número de plaza: 1**  
**Número de Vacante: 3867**  
**Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición, promoción interna, de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Almacén vacante en la Plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Motril.

#### **2.- Titulación exigida:**

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

#### **3.- Otros requisitos:**



Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Motril, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Oficial y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo en el subgrupo inferior "C2", a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:**

Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

"b) El personal funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud del artículo 24 del Acuerdo-Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no estarán sujetos a la presente Tasa en los supuestos de provisión de puestos de trabajo o promoción interna."

#### **5.- Plazo de presentación de solicitudes:**

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

#### **6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:**

Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### **7.- Composición del Órgano de Selección:**

##### **PRESIDENTE:**

Titular: D. ISMAEL LOZANO MALDONADO, jefe Servicio Mantenimiento

Suplente: D. JOSE JOAQUIN BUSTOS GUTIERREZ, jefe Servicio Agricultura, Parques y Jardines.

##### **VOCALES:**

Titular: D<sup>a</sup>. ESTHER VEGA LOPEZ, técnico prevencionista

Suplente: D<sup>a</sup>. Josefa Rodríguez Herrera, arquitecta técnica

Titular: D. JOSE MIGUEL LARIOS MARTIN, inspector Medio Ambiente

Suplente: D. Nicolas García Rodríguez, administrativo

Titular: D<sup>a</sup>. ROSARIO MERINO SOLERA, jefa Servicio Formación y Empleo

Suplente: D<sup>a</sup>. Antonia Villa Blanco, jefa Negociado Selección de Personal

Titular: D<sup>a</sup> ISABEL CASTILLA GARCIA, técnica grado medio

Suplente: D<sup>a</sup> Antonia Gutiérrez Martín, jefa Sección Presupuestos Contabilidad

##### **SECRETARIA:**

Titular: D. DAVID LUPIAÑEZ TEJERO, técnico grado medio

Suplente: D. Alfredo Ortega Tovar, técnico superior

#### **8.- Temario Específico.**

1.- La logística: Objeto, funciones y cadena de suministro



- 2.- El almacén y la organización de almacenes. Función del almacén en la organización.
- 3.- Tipos de almacenes y sistemas de almacenaje.
- 4.- Características de las Mercancías. Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento.
- 5.- Recepción, codificación y ubicación de mercancías
- 6.- Protección física de las mercancía, empaquetado y embalaje.
- 7.- Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.
- 8.- Definición, funciones y tipos de embalaje. Normativa de los envases y embalajes.
- 9.- Normativa sobre el almacenaje de mercancías peligrosas.
- 10.- Definición de stocks, gestión de stocks del almacén, clases de stock.
- 11.- Costes de stocks y sistemas de reaprovisionamiento.
- 12.- Tecnologías y variables de control del almacén.
- 13.- Sistemas de autocontrol. Trazabilidad. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.
- 14.- Valoración de existencias: método PMF y método FIFO.
- 15.- Inventario: tipos de inventario. Inventario físico o recuento físico de mercancía.
- 16.- Gestión y control de pedidos en el almacén. Preparación de pedidos. Ciclo del pedido.
- 17.- Tratamiento de las devoluciones. Evaluación de las causas de las devoluciones.
- 18.- El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones. La comunicación dentro del equipo de trabajo
- 19.- Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo
- 20.- Riesgos laborales para la salud de trabajador, riesgos en la manipulación de cargas en el almacén. Prevención.

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.



