

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### MOCEJON

Resolución de Alcaldía, de fecha 3 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Mocejón, referente a la convocatoria de plaza de auxiliar administrativo, con carácter interino.

La referenciada plaza tienen las siguientes características:

Grupo: C2. Clasificación: Auxiliar. Subescala: Auxiliar Administrativo. Número de vacantes: Una. Denominación: Auxiliar administrativo. Localidad: Mocejón

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima 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, 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) Poseer la titulación exigida, título de graduado en educación secundaria obligatoria.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mocejón, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

–Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

–Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número 2105 0018 47 1250000775.

El sistema de selección y desarrollo del proceso, consistirá en la realización de tres ejercicios siendo el sistema elegido el de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de al menos cincuenta preguntas de la parte general y especial del programa que figura como anexo, más cinco de reserva para posibles anulaciones, durante un tiempo máximo de una hora.

Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar sobre la parte especial, que figuran como anexo de las presentes bases.

El ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído posteriormente por los/las opositores/as, en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular cuantas preguntas considere, relacionadas con el tema desarrollado por los aspirantes, durante un periodo máximo de diez minutos.

El tercer ejercicio consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo de Auxiliar, ejecutadas en el sistema operativo Windows, Microsoft Office, herramientas de Internet y correo electrónico.

El Tribunal determinará el tiempo para su realización.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra L.

La calificación final será la siguiente:

Sistema oposición: Suma de puntos de todos los ejercicios de los aspirantes aprobados en la fase de oposición.

Se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a tres.

Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Las bases de la convocatoria estarán publicadas íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

#### ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La corona. Funciones del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización Judicial Española.

Tema 4.- La Administración General del Estado. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. Los Secretarios y Subsecretarios. Otros órganos Administrativos.

Tema 5.- La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución, distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6.- La Organización de la Unión Europea. Instituciones: El Consejo, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del Procedimiento.

Tema 8.- Los recursos administrativos: Concepto y Clases. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 9.- El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios.

Tema 10.- Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones indemnizaciones. Régimen disciplinario.

#### ANEXO II

Tema 1.- La Ley; clases. El Reglamento; clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 2.- El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo. El silencio administrativo.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Castilla la Mancha y sus Órganos de Gobierno.

Tema 4.- El municipio. Organización y competencias.

Tema 5.- Funcionamiento de los órganos colegiados municipales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 6.- Régimen Jurídico de los Bienes de Dominio Público y Bienes Patrimoniales.

Tema 7.- Capacidad Normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas y Reglamentos.

Tema 8.- Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 9.- Los servicios de información administrativa. Información General y particular al Administrado. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 10.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de organización.

Tema 11.- Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración y concepto. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas Fiscales: Contenido y aprobación.

Mocejon 3 de julio de 2009.-El Alcalde, Plácido Martín Barriuso.

N.º I.-8063