

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

HUECAS

Por resolución de Alcaldía de fecha 14 de marzo de 2014 del Ayuntamiento de Huecas se han aprobado las bases referentes a la constitución de una bolsa de trabajo de personal laboral temporal para plaza de Auxiliar Administrativo.

Se exponen dichas bases al público para general conocimiento:

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA SUSTITUCIONES TEMPORALES DE SU PLAZA CORRESPONDIENTE EN EL AYUNTAMIENTO DE HUECAS

Mediante las presentes bases, se convoca el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajadores en régimen de personal laboral temporal para las sustituciones de la plaza de Auxiliar Administrativo/a existente en el Ayuntamiento de Huecas.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Por la presente se convoca proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajadores en régimen de personal laboral temporal para las sustituciones de la plaza de Auxiliar Administrativo/a de este Ayuntamiento de Huecas que se encuentra cubierta de forma definitiva, con el objeto de cubrir las vacaciones o cualquier otra eventualidad que se pudiera presentar a su titular al haberse comprobado el agotamiento de la anterior bolsa existente.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre.

Segunda.- PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO.

El aspirante llamado a sustituir se encargará de las funciones propias de un auxiliar administrativo establecidas en el artículo 23.5 del Decreto 315 de 1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y las descritas para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Requisitos generales.

Podrán tomar parte en esta convocatoria los/as aspirantes que reúnan los requisitos de capacidad que a continuación se señalan:

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) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad en el momento en que finalice el periodo de presentación de instancias y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener la titulación de graduado en educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Cuarta.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1 Forma.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección habrán de hacerlo constar mediante presentación de instancia, dirigida al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, plaza de España, número 1, de 10,00 a 14,00 horas de lunes a viernes o a través de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, junto con el original o copia compulsada del título exigido, del documento nacional de identidad, haciéndose constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de conformidad con las Bases, en la fecha de presentación de instancias.

Cuando se presente solicitud a través de correo o ventanilla única, se remitirá, en el mismo día de la presentación, copia de la solicitud al número de fax 925731068, siendo este incumplimiento motivo de inadmisión por parte del tribunal.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales desde el siguiente a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

En el plazo máximo de un mes desde la finalización del establecido para la presentación de solicitudes, se hará pública la lista de admitidos y excluidos del proceso de selección. Dicha lista será publicada en el tablón de edictos municipal. Se establecerá en esa resolución un plazo máximo de diez días para subsanar deficiencias, transcurridos los cuales y en idénticos medios se publicará la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinándose el lugar, la fecha, composición concreta del tribunal de selección y demás detalles para la realización de las pruebas.

Quinta.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de una fase de concurso y otra de oposición.

La fase de oposición consistirá en la superación de un ejercicio tipo test (valoración máxima 10 puntos).

El ejercicio, obligatorio y eliminatorio, consistente en una batería de 50 preguntas tipo test con tres o cuatro respuestas alternativas cada una de ellas sobre el contenido del temario relacionado en el anexo I. De las tres o cuatro respuestas sólo una es la correcta. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se restará una de las acertadas. Para superar este ejercicio será necesario haber obtenido un número mínimo de veinticinco respuestas acertadas. El tiempo de realización será de 50 minutos.

La fórmula de corrección o calificación será la que sigue:

P= Puntuación total.

A= Preguntas Acertadas.

E= Preguntas erróneas.

$P = 1(A - E/3)$.

Este ejercicio se puntuará el 1 al 10, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para la superación del mismo.

Sólo si se supera este primer ejercicio, el tribunal evaluará los méritos presentados a efectos del concurso.

La nota final será la sumatoria de ambas (máximo 20 puntos).

En la fase de concurso de valorarán los siguientes méritos (con un máximo de hasta 10 puntos):

Por cada mes completo de trabajo en una administración pública en puesto de igual o superior categoría profesional 0,2 puntos, con un máximo de hasta 5 puntos. Estos méritos se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada de certificado expedido por la administración pública correspondiente en el que conste el número de meses completos de prestación del servicio.

Por cada hora de curso sobre materias íntimamente relacionadas con el puesto de trabajo 0,01 puntos hasta un máximo de 2 puntos. Estos méritos se acreditarán mediante la presentación de fotocopia compulsada del certificado de asistencia al curso correspondiente. En caso de no especificarse la duración del mismo se entenderá de una hora.

Por estar en posesión del carnet de conducir tipo B1, 3 puntos.

Sexta.- LISTADO DE ADMITIDOS Y TRIBUNAL CALIFICADOR.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 46.2 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrá ser recurrido en reposición ante el órgano que dictó el acto administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 y siguientes de la Ley de Jurisdicción Contencioso Administrativa, en la redacción dada por la Ley 4 de 1.999, de 13 de enero.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio tipo test de selección así como la composición nominal del Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario y un vocal, todos ellos con voz y voto. El número de titulares será impar y no inferior a tres, con sus respectivos suplentes. 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. La composición del Tribunal calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Huecas, junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal 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 ostentarle ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, si a ello hubiera lugar, los nuevos nombramientos del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas anteriormente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de sus tres miembros.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera de las previstas en el artículo 30.1.a) del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN DE LLAMAMIENTOS DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todos los aspirantes que aprueben el ejercicio pasarán a constituir la bolsa de trabajo por estricto orden de puntuación. La calificación definitiva será la sumatoria de la puntuación anterior junto con la valoración de méritos del concurso.

La bolsa tendrá carácter temporal indefinido hasta agotarse, y su llamamiento será realizado por orden de puntuación. Si se rechazase la oferta municipal, el aspirante decaerá en su orden de puesto, pasando a ocupar el último. Para evitar que se produzca el acceso indefinidos (no fijos) por el hipotético motivo de encadenar contratos según lo establecido en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores, la administración motivará la alteración del orden de llamamiento para el caso particular, pasando el aspirante excluido a la expectativa inmediata de llamada una vez se cumplan los plazos del referido artículo. Todo aspirante que rechace una oferta deberá hacerlo por escrito para su constancia de forma fehaciente.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y tutela de los derechos. Suspensión. El Defensor del Pueblo.
3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
5. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía. Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.
6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: su significado. Regulación legal. Fases del procedimiento administrativo general. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.
- 9.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha. La Administración Local en Castilla-La Mancha.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.
2. El municipio: Concepto. Organización y competencias. El alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno. Otros órganos.
3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria. Orden del día. Régimen de sesiones. Actas y certificaciones de acuerdos.
4. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
6. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.
7. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Evolución. Fundamento. Principios. Acción y procedimiento.
8. Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de Conducta de los empleados públicos.
9. Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.
10. Haciendas Locales. Legislación vigente. Clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. Los presupuestos locales.
11. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de los ciudadanos. Obligaciones de las administraciones públicas. Sesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Huecas 14 de marzo de 2014.-El Alcalde en funciones, César Sánchez del Álamo.

N.º I.- 2691