



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 172, de fecha 7 de agosto, las bases y la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de auxiliar administrativo de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición, 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".

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

BASE PRIMERA. PLAZAS QUE SE CONVOCAN, DOTACION Y MARCO NORMATIVO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C2, correspondientes a la oferta de empleo público del ejercicio 2019, aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 26 de marzo de 2019 (DOCM número 72, de 11 de abril de 2019) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo al régimen retributivo vigente.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

–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.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla-La Mancha.

–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 (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales", artículos 89 a 104 y 127.h).

–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 (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" –arts. 126 A 177 y Disp. Final Séptima – básicos : 151.a, 167 y 169).

–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 la Administración local. (en los preceptos que tienen el carácter de bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos).

–El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

–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, 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.

–Estar en posesión del título de Graduado Escolar, ESO o equivalente.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los aspirantes presentarán instancia conforme al modelo que se recoge en el Anexo II. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando las plazas a las que optan y dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que



reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de su íntegra publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y/o obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

BASE CUARTA. ADMISION DE LOS CANDIDATOS:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y subsanaciones.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Igualmente, la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

BASE QUINTA. COMPOSICION DEL TRIBUNAL:

El órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en 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, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente, salvo un vocal que será designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La designación de los miembros del Órgano de Selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza/s que se convocan.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el artículo 13 del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

En la fase de concurso se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera. No se podrán incorporar nuevos méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Se valorará como máximo con 6 puntos según el baremo de méritos siguiente.

Baremo de méritos:

a) Titulaciones académicas de nivel superior a las que se requieren para presentarse a esta selección descritas en la base 2. Máximo 2 puntos.

* Titulación universitaria de Grado o equivalente. 2 puntos.

* Título de Formación Profesional de Grado Superior: 0,75 punto.

* Título de Bachiller o Título de Formación Profesional de Grado Medio: 0,25 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Solo se valorará la titulación de mayor nivel.

b) Experiencia profesional específica: Hasta un máximo de 4 puntos.



- Por experiencia profesional demostrable en la Administración en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en empresa privada en puestos de igual o similar contenido al de las plazas a las que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

B) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo I:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos.

- Las preguntas contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0,07. Para superar este ejercicio será necesario obtener 5 puntos. Su puntuación máxima será de 10 puntos, siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Prueba segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, un tema a elegir entre dos de los siguientes previstos en el anexo (temas 3 a 20) durante un período máximo de 60 minutos. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición. Se valorará de 0 a 10 siendo necesario obtener un 5 para superar el ejercicio.

Prueba tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Se valorará de 0 a 10 siendo necesario obtener un 5 para su superación. Este ejercicio consistirá en uno o varios supuestos prácticos sobre el temario, con preguntas sobre el caso de las materias de los temas 3 a 20.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en el tercer ejercicio y si persistiera en la nota obtenida en el primer ejercicio.

El Tribunal propondrá para el nombramiento al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso oposición.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tablones de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas, y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento del que haya obtenido la máxima puntuación.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, comunidad autónoma, corporación local, consejería u organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.



El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Se procederá a la creación de una bolsa con los aspirantes que hubieren superado el tercer ejercicio de la oposición por orden de puntuación para cubrir necesidades puntuales de personal.

BASE NOVENA. PROTECCION DE DATOS

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN con domicilio social en Plaza de España, 1 45590 Magán (Toledo). Dirección de correo electrónico: alcaldia@ayto-magan.com, tratará los datos de carácter personal que usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección. Asimismo, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de AYUNTAMIENTO DE MAGÁN y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN. Asimismo, AYUNTAMIENTO DE MAGÁN podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por AYUNTAMIENTO DE MAGÁN.

No obstante, lo anterior, usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el AYUNTAMIENTO DE MAGÁN, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN en Plaza de España, 1 45590 Magán (Toledo), o mediante correo electrónico alcaldia@ayto-magan.com.

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, don Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@prevensystem.com – Asunto: Reclamación Protección de Datos.

Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

BASE FINAL.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso-contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

(ANEXO I) TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Reforma de la Constitución. Tribunal Constitucional. Derechos y deberes. El defensor del pueblo. El poder legislativo. El gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 2. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho.

Tema 3. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

Tema 5. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 6. La responsabilidad patrimonial en las administraciones públicas.



Tema 7. Régimen jurídico del Sector Público. Procedimiento sancionador.

Tema 8. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales. Otras entidades locales.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 13. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

Tema 14. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 17. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local. Gestión del presupuesto. Procedimiento y elaboración. Modificaciones presupuestarias. La cuenta general.

Tema 18. Estructura presupuestaria. Clasificación del estado de gastos e ingresos.

Tema 19. La liquidación del presupuesto. Remanente de Tesorería. Resultado presupuestario. Estabilidad presupuestaria y Regla de gasto.

Tema 20. La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. La tramitación electrónica de documentos. Facturas electrónicas. Regulación en las Bases de Ejecución del Presupuesto. Morosidad.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

D./D^a, con D.N.I., domicilio a efectos de notificaciones en calle, municipio, provincia, teléfono móvil y correo electrónico

EXPONE:

Primero:: Que se ha convocado proceso selectivo para auxiliar administrativo, como funcionario/a de este Ayuntamiento de Magán, mediante concurso oposición libre, publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número de fecha

Segundo:: Que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que conozco el contenido de las bases de la convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, No estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares para el personal funcionario

Tercero: Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las bases que componen la presente convocatoria.

Cuarto: Que presento la siguiente documentación a los efectos de acreditación de méritos:

- Fotocopia compulsada de D.N.I.
- Titulaciones exigidas
- Documentación acreditativa de los méritos exigidos.

Y SOLICITO, ser admitido para participar en el proceso selectivo mediante concurso-oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Magán.

En, a de de 20....

EL SOLICITANTE.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la LJCA. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Magán, 7 de agosto de 2020.-El Alcalde, José Luis Martínez García.

N.ºI.-3422