



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HOYA GONZALO

ANUNCIO

Bases de convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Hoya Gonzalo (Albacete), mediante el sistema de oposición libre.

Primera.– Objetivo y naturaleza de la convocatoria. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de oposición.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional o equivalente (Graduado Escolar).

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

En las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza de Auxiliar Administrativo. Dichas solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hoya Gonzalo, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9:00 horas a 14:00 horas o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- La documentación acreditativa ha de reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- Fotocopia de la titulación requerida.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Una vez aprobada dicha lista la Alcaldía dictará resolución sobre el día del examen, siendo publicado en el tablón del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador

Los tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Funcionario/a de carrera de Administración Local.
- Secretario el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Vocales:



Un funcionario/a de carrera de Administración Local

Tres funcionarios/as del Servicio de Asistencia Técnica a Municipios del Excm. Diputación Provincial Albacete.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para la prueba. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnica, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

El Tribunal tendrá derecho a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante oposición.

El examen constará de dos partes:

Examen tipo test. Con cuarenta preguntas, con cuatro respuestas cada pregunta, a elegir una sola opción correcta. El tiempo de duración de esta prueba será de una hora.

Dos horas antes de que dé comienzo el examen, el Tribunal calificador se reunirá para decidir cuáles serán las cuarenta preguntas que aparecerán en dicho examen según el temario propuesto en el anexo 1.

Finalizado este examen se procederá a su corrección. Los resultados serán publicados en el momento, de manera que solo aquellos que hayan superado la prueba podrán pasar a la siguiente fase de la oposición, que se desarrollará a continuación.

Tema a desarrollar. Esta prueba únicamente podrá ser realizada por aquellos participantes que hayan aprobado la primera prueba consistente en el examen tipo test. La prueba consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal entre los temas del anexo 1 de la presente convocatoria. Los participantes en el proceso de selección tendrán que desarrollar este examen escrito en el plazo de dos horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El examen será leído por el aspirante ante el tribunal, el cual podrá hacer aclaraciones o preguntas sobre el tema.

Séptima.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

La calificación de los dos ejercicios, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener en ambas pruebas un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas en el examen tipo test se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{N.º aciertos} - 0,33 \times \text{N.º de fallos})}{\text{N.º preguntas}}$$

N.º preguntas

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

El resultado final será la media aritmética obtenida del resultado de las primeras prueba y la segunda prueba.

Octava.– Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para las posibles contrataciones.

Novena.– Incompatibilidad.

Para la realización de cualquier contratación, será requisito indispensable, que no exista incompatibilidad legal en base a las relaciones contractuales anteriores.



De existir incompatibilidad, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, en sucesivos llamamientos, se procederá a la contratación de estas personas, si la incompatibilidad hubiese desaparecido.

Décima.– Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo estará vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o se cubra la plaza en propiedad, tras el correspondiente proceso selectivo.

Undécima.– Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, se regirá por 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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

En Hoya Gonzalo a 16 de agosto de 2016.–El Alcalde, Antonio Calero Belmonte.

ANEXO I TEMARIO:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978.

Tema 2.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Disposiciones comunes. Título II: El municipio.

Tema 3.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título III: La provincia.

Tema 4.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local. Título V: Las disposiciones generales a las Entidades Locales.

Tema 5.– Los contratos administrativos: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Forma de selección de los contratistas. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 6.– Los bienes de las entidades locales. Concepto. Clases. Clasificación. Inventario. El régimen jurídico de los bienes.

Tema 7.– Haciendas Locales. Los presupuestos locales: Concepto, estructura y contenido. Aprobación, ejecución y control del presupuesto.

Tema 8.– Fases del procedimiento administrativo general: El silencio administrativo.

Tema 9.– Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 10.– El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.



Tema 11.– La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios.

Tema 12.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 13.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14.– Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 15.– Las licencias municipales. Tipos. Régimen jurídico. Procedimiento de otorgamiento.

Tema 16.– Programa libre office. Administración electrónica.

Tema 17.– Entorno Windows. Windows 8 y 10.

En Hoya Gonzalo a 16 de agosto de 2016.–El Alcalde, Antonio Calero Belmonte.

18.977