



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALBACETE

ANUNCIO

Bases específicas y convocatoria para provisión de diez plazas de Auxiliar de Administración General (promoción interna) del Ayuntamiento de Albacete, incluidas en las ofertas de empleo público de 2017 y 2018, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 11 de octubre de 2018.

Base primera: Plazas convocadas y sistema de selección

Se convoca a las personas interesadas en cubrir, como personal funcionario de carrera, diez plazas de Auxiliar de Administración General, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clase única, en el subgrupo C2, del grupo C, según artículo 76 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 y artículo 26 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; cinco incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2017 y cinco incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018.

El sistema de acceso será el de promoción interna, teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 38.5 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, para el acceso a un determinado cuerpo o escala de personal funcionario, solo se podrá participar por un sistema de acceso.

El sistema de selección de aspirantes será el de concurso-oposición, al amparo de lo establecido en el artículo 61.6 del RDL 5/2015, el artículo 133 del 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, artículo 2 del Real Decreto 896/1991, 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, todos ellos de carácter básico, y en desarrollo de la legislación básica estatal, el artículo 65.3 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 29 de noviembre de 2017 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público 2017 y en sesión de 25 de julio de 2018 sobre aprobación de la Oferta de Empleo Público de 2018.

Base segunda: Requisitos de participación

Además de reunir los requisitos que se indican en las bases generales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 29 de marzo de 2017 (BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44, de fecha 17 de abril de 2017), deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. Dicha titulación podrá suplirse por una antigüedad de diez años en las categorías inferiores a la que se opte.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Para la admisión, además, es preciso tener una antigüedad de al menos, dos años de servicios prestados como personal funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Albacete en plaza de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, o bien como personal laboral fijo por oposición, que tenga suscrito un contrato de trabajo con el Excmo. Ayuntamiento de Albacete de Conserje-Mantenedor de Edificios Municipales o de Conserje-Limpiador, en este caso, con carácter excepcional, y en aplicación de la disposición adicional vigesimocuinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 30/1984 de 2 de agosto que, aunque de carácter no básico, resulta de aplicación supletoria en esta Administración, en defecto de previsión alguna, sobre la promoción interna cruzada y vertical, en la ley regional.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se considerarán como prestados en el Ayuntamiento de Albacete, los servicios prestados en otras administraciones públicas que hubieran sido reconocidos por este Ayuntamiento.

Base tercera: Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, a las que deberá adjuntarse justificante de los méritos alegados, se regirán por lo establecido en las bases generales y se presentarán dentro del plazo de



veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, cumplimentándose el modelo electrónico, que aparece en la web del Ayuntamiento de Albacete (www.albacete.es), en el que deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones de la convocatoria y, una vez cumplimentado, será presentado en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la forma legalmente establecida.

Base cuarta: Proceso de selección

El proceso de selección constará de las siguientes fases: Oposición y concurso, en este orden, con la valoración de méritos de quienes hayan superado la fase de oposición, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Teórico. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria, anexo I. El número máximo de preguntas será de 55 y la duración mínima del ejercicio será el tiempo que resulte de considerar tantos minutos como preguntas formuladas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

La fórmula para calcular la calificación final es la siguiente:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{n.º de aciertos} - (\text{n.º de errores}/3)}{\text{n.º total de preguntas}} \times 10$$

El Tribunal calificador, antes de conocer la identidad de los aspirantes (a la vista de la tabla de frecuencias), determinará la nota de corte o nota mínima para superar la prueba, teniendo en cuenta que dicha nota, nunca será inferior a 4.5 ni superior a 5.5.

Segundo ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos basados en el manejo del procesador de textos Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel y la base de datos Microsoft Access de "Microsoft Office" (versión 2013 o superior).

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal informará a las personas aspirantes, antes de la realización de la prueba, de la valoración de cada supuesto y resolverá las dudas que puedan surgir a los aspirantes respecto a la referida valoración.

La duración de este ejercicio será la que fije el Tribunal y vendrá condicionada a la extensión y dificultad del mismo, sin que pueda exceder de dos horas.

Todos los ejercicios de esta convocatoria son eliminatorios y la calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

Fase de concurso:

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la evaluación por parte del Tribunal de los méritos que concurran en cada una de las personas aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos de la manera siguiente:

Antigüedad y experiencia: La puntuación máxima de este apartado será de 2,50 puntos.

Antigüedad: 0,10 puntos por año trabajado en cualquier administración pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en cualquier administración pública en puesto de trabajo de igual o inferior nivel y que guarde relación con el trabajo a desempeñar, en los puestos correspondientes a la plaza convocada, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado, de la siguiente manera:

Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo de igual nivel de complemento de destino a los puestos propios de la plaza convocada 0,20 puntos.

Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en un nivel a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,15 puntos.

Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en uno a tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,10 puntos.



Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo inferior en más de tres niveles a los puestos correspondientes a la plaza convocada 0,05 puntos.

Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada titulación académica oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinta del título habilitante.

Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con duración igual o superior a 20 horas, impartidos u homologados por las administraciones públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, si bien, en cualquier caso, además se valorarán aquellos cursos relacionados con las transversalidad, igualdad y prevención de riesgos laborales. La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.

La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.

Base quinta: Relación de personas aprobadas y propuesta del Tribunal

Como quiera que el presente proceso selectivo se llevará a cabo temporalmente coincidiendo con el proceso selectivo correspondiente a las plazas reservada al turno general de acceso libre, el Tribunal calificador propondrá que se acumulen las plazas no cubiertas, a las convocadas por el turno libre ordinario.

Anexo I

Tema 1: El municipio. Elementos: Territorio y población. Competencias de los municipios. La organización municipal. Principios fundamentales. Municipios de gran población y municipios de régimen común.

Tema 2: Municipios de gran población: El Alcalde. Competencias. Forma de elección y cese. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: Composición y atribuciones. El Ayuntamiento Pleno: Composición y competencias. Las comisiones informativas.

Tema 3: Las haciendas locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 4: El presupuesto de las corporaciones locales: Elaboración, contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 5: Formas de acción administrativa. Fomento, policía y servicios públicos. Sistemas de gestión de los servicios públicos.

Tema 6: Bienes municipales. Clasificación. Especial referencia a los bienes de dominio público.

Tema 7: La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 8: Personal al servicio de la Administración Local. Régimen jurídico y sistemas de ingreso. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 9: La responsabilidad de la Administración Pública y de sus funcionarios. Sometimiento de la Administración Pública a la ley y al derecho.

Tema 10: La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos. El procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11: Atención al público. Derecho de información de los administrados. Información general e información en expedientes en que sean interesados.

Tema 12: El registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las corporaciones locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 13: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

Tema 14: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las administraciones.

Tema 15: La transparencia en las administraciones públicas: Publicidad activa derecho al acceso a la información pública. Conceptos básicos de seguridad de la información.



Tema 16: La protección de datos: Principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública.

Tema 17: La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. Tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Correo electrónico y la red de Internet.

Tema 18: La informática básica. Sistemas operativos. Administración electrónica y servicios al ciudadano.

BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 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.
- Acuerdo Marco y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ordenanza municipal de transparencia del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ordenanza de administración electrónica del Ayuntamiento de Albacete.
- Ley 4/2016, de 15 de diciembre, de Transparencia y Buen Gobierno de Castilla-La Mancha.
- Convenio de colaboración para la adhesión del Ayuntamiento de Albacete a los servicios de Administración Electrónica desarrollados por la Diputación de Albacete (BOP n.º 126, de 2 de noviembre de 2016).
- Real Decreto-Ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de Protección de Datos.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Reglamento orgánico municipal.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Albacete, octubre de 2018.

20.845