



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BONETE

CORRECCIÓN DE ERRORES

Mediante resolución de esta Alcaldía n.º 111/18 se procedió a aprobar las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo capaz de dotar a este Ayuntamiento de la posibilidad de llevar a cabo nombramientos interinos del puesto de Auxiliar Administrativo, por el sistema de oposición libre.

Publicadas las citadas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 87 de fecha 25/07/2018, se detectan errores.

Por resolución de Alcaldía 117/18 de 26 de julio de 2018 se procede a acordar las oportunas correcciones, así como a la publicación efectiva del Anexo I (programa) contenedor de las materias sobre las que versará el proceso selectivo.

Así la resolución 117/18 determina:

Primero.– Acordar la siguiente corrección de errores a las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo capaz de dotar a este Ayuntamiento de la posibilidad de llevar a cabo nombramientos interinos del puesto de Auxiliar Administrativo y que fueron publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 87 de fecha 25/07/2018:

1.– Donde dice:

“Novena.– Propuesta del Tribunal calificador. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente”.

Debe decir:

“Novena.– Propuesta del Tribunal calificador y vigencia y extinción de la bolsa de trabajo. El Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de cada aspirante, propuesta de lista de espera para futuras vinculaciones temporales de dicha categoría por el orden de puntuación obtenida.

La expresada relación se publicará por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

En cualquier caso la presente bolsa de trabajo sustituirá y dejará sin efecto cualquiera existente con anterioridad (que quedará sin efecto alguno). En concreto dejará sin vigor la derivada de la convocatoria aprobada por decreto de la Alcaldía número 49 de fecha 10 de mayo de 2005 y por la que se convocaban pruebas selectivas para la contratación laboral temporal, a tiempo parcial, de un auxiliar administrativo y formación de bolsa de trabajo para el Área de Servicios Sociales de Bonete”.

2.– De igual forma en la publicación de las bases y convocatoria publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 87 de fecha 25/07/2018 no se incluyó el Anexo I que hace referencia a las materias sobre las que versará la prueba de selección. Por este motivo ahora se detalla del siguiente modo:

Anexo I

PROGRAMA

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Concepto. Estructura. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 3.– El municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Otras entidades locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las entidades locales menores. Regímenes municipales especiales.



Tema 4.– El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 5.– El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 6.– 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 7.– El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: Provisión de puestos de trabajo, movilidad y promoción interna. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Las situaciones administrativas. El personal laboral. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 8.– El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho a relacionarse por medios electrónicos (Ley 11/2007 de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos).

Tema 9.– La comunicación en la Administración. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Ley 39/2015, sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación y finalidad de la ley. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 10.– Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos. Ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 11.– Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos locales.

Tema 12.– Tratamiento de textos Libre Office 5.x.

Tema 13.– Manejo de ordenador a nivel de usuario Windows 8.1.

Segundo.– Determinar que el plazo de presentación de instancias se extenderá en otros diez días hábiles, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de corrección de errores que ahora se detalla en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. La documentación oportuna se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Bonete en horario de 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes o, en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, cuando el envío se realice por correo, se realizará conforme a lo previsto en el artículo 31 del RD 1829/1999 de 3 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de servicios postales.

Tercero.– Remitir la presente resolución de corrección de errores al BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete para su debida publicación y dar cuenta de la misma al Pleno municipal en la siguiente sesión que celebre.

En Bonete a 26 de julio de 2018.–El Alcalde, Ángel Navalón García.

15.916