

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ceutí

4040 Bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo de una plaza de personal laboral fijo, categoría Auxiliar Administrativo por el sistema de concurso-oposición.

Mediante Decreto de Alcaldía nº 501/2019 de 11 de junio se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir una plaza de personal laboral fijo en la categoría de auxiliar administrativo por concurso-oposición, con el siguiente contenido:

“Bases reguladoras que han de regir la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición

Primera. - Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, de una plaza de auxiliar administrativo vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Ceutí, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, publicada en el BORM número 100 de fecha 03 de mayo de 2018 y BORM número 132 de 11 de junio de 2019 de corrección de error material.

Con la siguiente clasificación:

Número plazas vacantes	Clase	Denominación del puesto	Titulación exigida
1	Laboral fijo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases, así como, en lo no previsto en ellas, regirá lo que establece la legislación siguiente: la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Así como cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes deberán reunir, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o siendo nacional de otro Estado, cumplir lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo caso las personas aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo al que se aspira.

3. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias el título oficial de Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

5. No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.

6. No padecer enfermedad ni defecto físico que impida la realización de las funciones propias del cargo. A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento. Las personas minusválidas tendrán de acreditar tanto su condición de minusválido como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Tercera. - Presentación de instancias

Una vez aprobadas las bases y la convocatoria por el órgano competente, se publicarán las bases íntegramente en el BORM y en la web municipal: www.ceuti.es. Un extracto de la convocatoria se publicará en el BOE, comenzando a computar, a partir del día siguiente, el plazo de 20 DÍAS NATURALES para la presentación de instancias.

La instancia solicitando formar parte en la convocatoria, cuyo modelo figura como Anexo II de estas bases, podrá presentarse por vía electrónica, siendo necesario como requisito previo poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ceutí o en papel en el Registro General del Ayuntamiento de Ceutí o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos, que serán, en todo caso, original o fotocopia:

- a) DNI o Pasaporte
- b) Curriculum Vitae
- c) Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.
- d) Informe de la vida laboral actualizado y expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- e) Para acreditar la experiencia laboral deberá aportarse contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Si no es posible aportar contrato podrá aportarse un recibo de nómina. Si existiese contradicción entre lo dispuesto en el contrato y el informe de la vida laboral, se estará a lo dispuesto en esta última.
- f) Documentación acreditativa de los cursos de formación aportados (diploma o certificado expedido por órgano competente).
- g) Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- h) Justificante del pago de la tasa.

Cuarta. - Tasa

Los aspirantes deberán ingresar una tasa por importe de 30 euros para participar en el proceso selectivo. Las cuentas municipales en las que deberá ingresarse son:

ES76 0030 8635 86 0001053271 (Banco Santander)

Quinta. - Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal calificador.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la lista provisional, para presentar una reclamación o subsanar los defectos de su solicitud. Transcurrido dicho plazo se dictará una resolución por el Alcalde-Presidente con la lista definitiva de admitidos con las correcciones derivadas de la aceptación o rechazo de las reclamaciones presentadas, y con la indicación de la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición. De no existir reclamaciones se elevará automáticamente a definitiva la lista provisional de admitidos, limitándose la publicación a indicar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Las listas aprobadas, así como el resto de información relativa al proceso selectivo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento: www.ceuti.es.

Sexta. - Tribunal calificador

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto por el Sr. Alcalde-Presidente.

El Tribunal estará constituido por personal empleado público en servicio activo, compuesto de un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales. Se designará en cada caso el mismo número de miembros suplentes que titulares, quienes podrán actuar indistintamente. Todos/as habrán de poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los órganos de selección serán colegiados y, de acuerdo a lo establecido en el art. 60 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, su composición 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 ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o de quienes les sustituyan, y de más de la mitad del resto de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para el mejor desarrollo del proceso selectivo.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal, así como los asesores especialistas, se regulará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las decisiones del tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía en virtud de lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del órgano de selección, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado por la que se revise el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo.

Séptima. - Procedimiento de selección

El proceso selectivo será el concurso-oposición. De esta forma, existirán dos fases, la primera fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio y la segunda fase de concurso consistente en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes. La puntuación total de los aspirantes consistirá en la suma de ambas fases:

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de cuatro y un máximo de veinte días, en ambos casos naturales.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

Los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

1.ª FASE. - OPOSICIÓN: puntuación máxima 20 puntos.

Constará de dos ejercicios eliminatorios:

1.º ejercicio:

Consistirá en la realización, durante una duración máxima de 90 minutos, de un examen tipo test de 50 preguntas con tres posibles respuestas cada una y sobre las materias relacionadas en el temario incluido en el Anexo I.

Cada tres respuestas erróneas se restará una respuesta correcta. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas. Las preguntas sin contestar no penalizarán

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

2.º ejercicio:

Consistirá en el desarrollo, durante un periodo máximo de 60 minutos, de una prueba práctica, elegida de entre las tres propuestas por el Tribunal, sobre funciones propias del puesto de trabajo, de conformidad con el temario incluido como Anexo I. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio.

2.ª FASE. - CONCURSO: puntuación máxima 10 puntos.

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 10 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS) en el desarrollo de funciones análogas a la plaza objeto de la bolsa:

a. Experiencia en la Administración Pública y entidades dependientes: 0.03 puntos por mes trabajado con un máximo de 4 puntos.

b. Experiencia en el sector privado: 0.01 puntos por mes trabajado con un máximo de 2 puntos.

En ningún caso se valorarán los periodos de trabajo inferiores a un mes.

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones u organismos públicos u homologados, y que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado y hasta un máximo de 4 puntos, a razón de 0.01 puntos por hora.

C. TITULACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTOS)

Se valorará estar en posesión de titulación superiores a la exigida en la convocatoria, con la siguiente valoración:

- Por estar en posesión del título de bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión de titulación universitaria de grado o posgrado: 1 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 1 punto.

Octava. - Calificación definitiva

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista por orden decreciente de puntuación, resultando aprobados los aspirantes que obtengan mayor puntuación, una vez determinado el orden de clasificación definitiva de las pruebas, abriéndose un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones.

Una vez transcurrido el plazo referenciado, el Tribunal procederá, en su caso, a resolver las alegaciones que se hayan formulado, y a elevar propuesta de resolución a la Alcaldía de la Corporación que se publicará en la web municipal.

En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Novena. - Incidencias

1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.



2. En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del/la aspirante afectado, proponer al Alcalde su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Décima. - Impugnaciones

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria, y cuantos actos se deriven de éstas, o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Anexo I.- Temario

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2.- La Corona. El poder legislativo. Las Cortes Generales: composición y funciones. Elaboración de leyes.

Tema 3.- El Gobierno. La Administración del Estado. Principios de actuación de la Administración Pública. El poder judicial.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administraciones: Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común (1): Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común (2): El acto administrativo: Concepto, elementos, clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común (3): Las fases del procedimiento administrativo. Términos y Plazos. La Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Ejecución

Tema 10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de procedimiento administrativo común (4): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (1): Ámbito de aplicación y principios generales. Funcionamiento electrónico del sector público. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (2): Potestad sancionadora local: principios y especialidades procedimentales.

Tema 13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (3): Responsabilidad patrimonial de la Administración Local: requisitos y especialidades procedimentales.

Tema 14.- Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria: Propósitos. Características. Principios

informadores. Los derechos generales de los contribuyentes. Derechos y garantías propios de los procedimientos de Inspección, Recaudación y Sancionador.

Tema 15.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (1): El municipio. Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (2): Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Competencias.

Tema 17.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (3): Otras Entidades Locales. La comarca. Las mancomunidades.

Tema 18.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (4): Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 19.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (5): Los ingresos y gastos de las Entidades Locales. La ejecución del gasto público local. Las Ordenanzas Fiscales y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Presupuesto local: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 20.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Licencias de actividad y declaraciones responsables, tramitación administrativa.

Tema 22.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos. Procedimientos de licitación. Características. Las partes en el contrato administrativo.

Tema 23.- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 24.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título V: El principio de igualdad en el empleo público. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Título III: Tutela Institucional.

Tema 25.- Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y Obligaciones. Órganos de representación en materia preventiva: Delegados de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

ANEXO II.- MODELO INSTANCIA

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

2.- DATOS PERSONALES:

2.1. Primer Apellido:

2.2. Segundo Apellido:

2.3. Nombre:

2.4. DNI:

2.5. Fecha de nacimiento:

2.6. Teléfono:

2.7. Correo electrónico:

2.8. Domicilio: calle o plaza y número:

2.9. Municipio:

2.10. Provincia:

2.11. C.P.:

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA:

- Fotocopia compulsada del DNI o equivalente
- Curriculum Vitae
- Titulación exigida
- Informe de vida laboral
- Original o copia compulsada de los contratos de trabajo, nóminas o certificados de empresa
- Original o copia compulsada de los certificados o diploma de asistencia a cursos de formación.
- Original o copia compulsada de los títulos superiores exigidos
- Declaración jurada de no haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitación para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Justificante del pago de la tasa.
- Otros (especificar):

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las citadas bases acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2019

FIRMA”

En Ceutí, a 13 de junio de 2019.—El Alcalde, Juan Felipe Cano Martínez.