

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

50**NAVACERRADA**

OFERTAS DE EMPLEO

Convocatoria y bases para la formación de una Bolsa de Empleo de Auxiliares Administrativos, Personal Funcionario Interino.

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Navacerrada, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de abril de 2019, se ha acordado aprobar la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de auxiliares administrativos, mediante oposición libre, de conformidad con las siguientes:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVACERRADA*Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo en la categoría Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Navacerrada, mediante el procedimiento de oposición libre, al objeto de nombrar funcionarios interinos por razones de necesidad y urgencia, hasta su cobertura por un funcionario de carrera.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Condiciones de los aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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 del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas.
- Poseer la titulación exigida, que será el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP-I o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.
- Los nacionales de otros países deberán acreditar el conocimiento del idioma español.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad según las disposiciones de la Ley y Reglamento de Incompatibilidades.

Tercera. Presentación de instancias

Los interesados en formar parte del procedimiento selectivo lo solicitarán mediante el modelo oficial que será facilitado gratuitamente en el registro del Ayuntamiento de Navacerrada y en la página web municipal (www.aytonavacerrada.org).

El impreso de solicitud, al que habrán de acompañar justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen del Ayuntamiento de Navacerrada, que ascienden a 7,5 euros, se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases y el anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

El pago de los derechos de examen se realizará mediante autoliquidación, cuya emisión se podrá solicitar en las oficinas de recaudación del Ayuntamiento (plaza de los Ángeles, n.º 1, Navacerrada. Tel. 918 560 006), o en los correos electrónicos tesoreria@aytonavacerrada.org, rec1@aytonavacerrada.org o rec2@aytonavacerrada.org

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la falta de subsanación de los defectos de la solicitud.

La falta de justificación del ingreso determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la acreditación del ingreso supondrá la sustitución de la presentación de la solicitud en tiempo y forma.

Cuarta. Admisión de los aspirantes y listas de admitidos y excluidos

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica (<https://aytonavacerrada.sedelectronica.es/info>), concediéndose a los excluidos un plazo de diez días hábiles para la subsanación de posibles errores.

Una vez transcurrido el plazo para la subsanación, se dictará una nueva Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se determinará el lugar, la fecha y la hora del primer ejercicio y la composición nominal del Tribunal calificador, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios y página web municipal con al menos 48 horas de antelación.

Quinta. Tribunal calificador

El Tribunal Calificador en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, que tendrá voz, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Estos miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior a la de la plaza convocada. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: funcionario de igual o superior categoría designado por la Alcaldía
- Vocales: tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Se designarán asimismo los respectivos suplentes.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. Comienzo y desarrollo de los ejercicios

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

El orden de llamamiento para la prueba escrita se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “O”, y así sucesivamente, de acuerdo con la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Séptima. Ejercicio de la oposición

El procedimiento de selección constará de una única fase, de oposición, que consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, ambos en la misma convocatoria:

- Primer ejercicio. Una prueba tipo test, de carácter eliminatorio, que consiste en contestar por escrito, durante 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre las materias del temario (Anexo I). Por cada pregunta se admitirá solo una respuesta, de forma tal que no serán tenidas en cuenta las respuestas que excedan de una por pregunta, ni las que lo sean con signos o marcas distintas de la circunferencia rodeando la letra correspondiente. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 5,00 (cinco) puntos. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo.
- Segundo ejercicio. Consistirá en contestar uno o varios supuestos teórico-prácticos relativos a las materias del temario. El tiempo máximo para su realización será determinado por el Tribunal. Se valorará en 10 puntos máximo debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para considerar superada la prueba.

La calificación final será la que resulte de hallar la media de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Octava. Relación de aprobados y acreditación de requisitos exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Los aspirantes propuestos deberán presentar, salvo causa justificada, dentro del plazo de 3 días, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes que hayan superado al menos, el primer ejercicio, por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. 3.º En caso de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, en la que deberá aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizará un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo por escrito de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto.

Décima. Normativa reguladora del proceso selectivo

La presentación de instancia solicitando tomar parte en esa oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria. El Tribunal resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. Estas bases, convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas. La Administración Local. Entidades que comprende.

Tema 3. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de

Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativo. Nulidad y Anulabilidad.

Tema 6. Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Principios Generales. Fases. Recursos.

Tema 8. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Administración Electrónica. Archivo: clases y criterios de ordenación.

Tema 9. Atención al público. Acogida e informes. Los Servicios de Información y reclamación administrativa.

Tema 10.- Informática básica: conceptos fundamentales de hardware y software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 13. Licencias y autorizaciones municipales: las licencias urbanísticas. Declaraciones responsables.

Tema 14. Actividad subvencionable por Administraciones Públicas. Requisitos para ser beneficiario de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. La Base de Datos Nacional de Subvenciones. Reintegro de Subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 15. Los contratos de las Administraciones Públicas. Tipos de Contratos. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. La revisión de precios. Requisitos para contratar con la administración. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Causas de resolución.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. La ejecución del presupuesto. La Estructura presupuestaria. La Estabilidad presupuestaria y Sostenibilidad financiera. Las modificaciones de crédito.

Tema 18.- Haciendas Locales. Recursos Locales, especial referencia a: Tasas, impuestos, contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Procedimientos de Recaudación Tributaria. El ingreso en período voluntario y ejecutivo. Normas sobre embargos. Extinción de la deuda tributaria.

En Navacerrada, a 4 de abril de 2019.—El alcalde en funciones, Alfredo Medina Rocafull.

(02/13.740/19)

