

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

28

#### NAVACERRADA

##### OFERTAS DE EMPLEO

##### **Convocatoria y bases para la provisión de dos plazas de auxiliar, personal funcionario con carácter interino**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2016, acuerda la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir mediante oposición libre las siguientes plazas:

- Oferta de Empleo 2016:
  - Plantilla de personal funcionario interino.
  - Denominación: auxiliar.
  - Número de plazas: dos.
  - Salario bruto anual (14 pagas): 19.799,94 euros.

Se aprueban, asimismo, las bases de la convocatoria que se insertan a continuación:

##### BASES

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de dos plazas de funcionarios interinos correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, que se encuentran dotadas con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente hasta su cobertura por un funcionario de carrera, y a la que le corresponden en general las funciones establecidas en el artículo 169.1.d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Segunda. *Condiciones de los aspirantes.*—Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.
- La titulación mínima exigida es 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

Tercera. *Lista de reserva o bolsa de empleo.*—Los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, pasarán a formar parte de una lista de reserva o bolsa de empleo por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor, que tendrá una vigencia de dos años.

Cuarta. *Instancias y admisión.*—Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Navacerrada, sito en plaza de los Angeles, núme-

ro 1, 28491 Navacerrada (Madrid), o en los lugares indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de estas bases y convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en horario de lunes a viernes, de nueve a catorce, adaptándose al modelo que se determina en el Anexo II de las presentes bases, acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP-I o equivalente.
- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. *Admisión de los aspirantes y listas de admitidos y excluidos.*—Terminado el plazo de presentación de instancias, la señora alcaldesa dictará una resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con iniciación de la causa de exclusión, que se hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.aytonavacerrada.org](http://www.aytonavacerrada.org)), concediéndose a los excluidos un plazo de diez días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de posibles errores.

Una vez transcurrido el plazo de los diez días para la subsanación, se dictará una nueva resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la cual 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 página web municipal.

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

Sexta. *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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estos miembros deberán tener un nivel de titulación igual o superior a la de la plaza convocada. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. 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.

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

Séptima. *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 cuyo 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 “H”, 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 “H”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “I”, y así sucesivamente, de acuer-

do con la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Octava. *Ejercicio de la oposición.*—El procedimiento de selección constará de una única fase, de oposición, que consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

1. La prueba comprende la realización de una prueba tipo test, de carácter eliminatorio, que consiste en contestar por escrito, durante 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas, cada una de las cuales contará con una única respuesta correcta de entre las tres ofrecidas. Las preguntas versarán sobre las materias del temario (anexo I) y se contestarán rodeando con una circunferencia la letra correspondiente a la respuesta que se considere correcta. 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. Si se señalan dos más respuestas erróneas, se aplicará el descuento a que se refiere el número 4 como si solo se hubiera señalado una; si se señala la correcta además de otra u otras erróneas, y alguna de estas queda sin tachar como se indica en el número 3, no se otorgará puntuación alguna, ni positiva ni negativa.

2. Serán admitidas las correcciones que consistan en tachar con un aspa la letra de la respuesta que en un primer momento se hubiera considerado correcta, y que, por ello, primero se habría rodeado de una circunferencia. El Tribunal tendrá por no existente la respuesta afectada en tales casos, y también cuando aparezcan una o varias tachas sin circunferencia.

3. A cada respuesta errónea se le asignará  $-0,5$  puntos. No se aplicará puntuación alguna, ni positiva ni negativa, a las preguntas sin respuesta, ni a las respuestas que no se ajusten a lo indicado en los números anteriores.

4. La puntuación mínima para superar esta prueba es de 5,00 puntos, que corresponde a 25 aciertos, sin fallo alguno. Quienes no alcancen dicha puntuación mínima quedarán excluidos automáticamente del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito varias preguntas teórico-prácticas relativas 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.

Novena. *Calificaciones, bolsa de empleo, aspirante aprobado, presentación de documentos y nombramiento.*—Terminada la calificación de los aspirantes por el Tribunal, se publicará en el tablón de edictos y en la página web municipal la calificación y la bolsa de empleo que se constituya, haciéndose mención a los dos aspirantes que, en su caso, hayan aprobado con la mayor puntuación elevándose dicha relación a la alcaldesa. Los aspirantes propuestos deberán presentar, salvo causa justificada dentro del plazo de diez días, los documentos acreditativos de capacidad con un certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo máximo de siete días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hicieran en el plazo señalado sin causa justificada, podrá el Tribunal proponer al/los siguientes aspirante con la mayor puntuación definitiva.

La bolsa de empleo se utilizará haciendo llamamientos por el orden de puntuación, mediante correo electrónico de contacto, que habrán señalado con anterioridad los aspirantes en las instancias. En el caso de que alguno de los aspirantes, cambie de correo deberá comunicarlo al Ayuntamiento de Navacerrada. Si efectuado el envío del correo electrónico, transcurre un plazo de cuarenta y ocho horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo, se pasará al siguiente de la lista. Cuando el aspirante fuera requerido para su nombramiento y rechazara la oferta, perderá su lugar de la bolsa y pasará al último lugar, salvo causa justificada, entendiéndose por tal: enfermedad o asimilación a IT para desempeñar el trabajo o realización de un trabajo en otra Administración o en una empresa.

Undécima. *Ley 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 con-

vocatoria. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 3/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose a las controversias que su aplicación genere en los Tribunales de la Jurisdicción de Contencioso-Administrativo.

Navacerrada, a 5 de agosto de 2016.—La alcaldesa, Ana Paula Espinosa Izquierdo.

## 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.

(03/29.450/16)

