

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

20**CORPA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía de 16 de agosto de 2017 se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de auxiliar de la Administración General, Grupo C2, en régimen laboral del municipio de Corpa mediante sistema de concurso-oposición por promoción libre.

Plaza de Auxiliar Administrativo:

Clasificación: Escala Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C2.

Número de Plazas: 1.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN ABIERTO DE UNA
PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA
DE LABORALES DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante el sistema de concurso oposición una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, más las vacantes que se aprueben en Oferta de Empleo Público antes de que finalice el proceso selectivo, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

1.2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación el 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Técnico Auxiliar o Grado Medio, o en disposición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- c) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del Cuerpo, Escala o categoría objeto de la convocatoria mediante Sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalen-

te ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3. *Presentación de solicitudes*

3.1. La solicitud de participación en el proceso selectivo estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Corpa y en la página web del Ayuntamiento de Corpa.

3.2. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base II se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento debidamente cumplimentadas en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. A la instancia se acompañará una copia del título académico exigido en la base 2.1.b).

3.3. No se pagarán derechos de examen.

3.4. La presentación de instancias podrá realizarse también a través de las restantes formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. *Admisión de aspirantes*

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 10 días para subsanar los defectos causantes de su exclusión.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el mismo órgano que aprobó las relaciones provisionales dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conteniendo las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se exponen al público las relaciones definitivas de aspirantes admitidos.

5. *Tribunales calificadoros*

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera:

- a) Presidente: El secretario del Ayuntamiento. Suplente: un funcionario designado por el alcalde.
- b) Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento de Corpa, que actuará con voz y voto. Suplente: un funcionario designado por el alcalde.
- c) Vocales: Serán tres, designados por el alcalde, así como sus suplentes, debiendo tener la titulación exigida para presentarse a esta selección o superior.

5.2. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

6. Sistema selectivo

La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema concurso oposición abierto.

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el Currículum profesional, y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de los Justificantes adjuntos al Currículum.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

Se valorará la experiencia profesional del aspirante, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de acuerdo con los siguientes baremos:

6.1.1. Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 3 puntos.
Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento específico de auxiliar administrativo de duración superior a 20 horas lectivas: 0,1 punto, con un máximo de 1 punto.

6.1.2. Experiencia:

- 0,10 por cada mes de servicio en puestos de administración local como auxiliar administrativo, con un máximo de 4 puntos.
- 0,05 por cada mes de servicio en puestos de administración local distintos de auxiliar administrativo, con un máximo de 2 puntos.

6.2. Fase de oposición.

Cada una de las pruebas de la fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

6.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, sobre el temario especificado en el Anexo, durante un tiempo máximo de sesenta minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

La puntuación máxima será de 9 puntos, debiendo obtener al menos 4,5 puntos para superar el ejercicio.

6.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de uno o más documentos de los que habitualmente se elaboran en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo. El planteamiento de cada supuesto práctico formulado por el Tribunal y su elaboración por los oponentes podrá ser facilitado y realizado por escrito manualmente o en ordenador.

En esta prueba se valorará los aspectos gramaticales y la presentación del documento.

Duración máxima de la prueba, 30 minutos

La puntuación máxima será de 6 puntos, debiendo obtener al menos 3 puntos para superar el ejercicio.

6.3. La puntuación final, en orden a determinar los aspirantes que superan el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en las fases de concurso y de oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. A continuación, a la de la primera, seguido de la de mayor experiencia en la administración local. De persistir el empate, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 6.4.

6.4. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.6. Se garantizará en la calificación de los ejercicios escritos el anonimato de los aspirantes, en la medida de lo posible, a través de los medios adecuados para ello.

6.7. La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios y los anuncios de celebración de los distintos ejercicios se efectuará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corpa.

6.8. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación; deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

7. *Calificación de los ejercicios*

7.1. El primer ejercicio de la oposición será calificado con un máximo de 9 puntos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular reclamaciones sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva junto con la calificación de las pruebas.

7.2. El segundo ejercicio será calificado de 0 a 6 puntos.

De las notas emitidas por los miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, haciendo constar la calificación final de las pruebas, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

8. *Lista de aprobados*

8.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

8.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9. *Presentación de documentos y contratación*

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados prevista en el apartado 8.1, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en el procedimiento selectivo que se exigen en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones y demás requisitos que ya constaran en el ayuntamiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán

ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo.

10. *Norma final*

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Corpa, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Corpa en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

1. La Constitución española de 1978. En especial los artículos 14 y 9.
2. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Madrid.
3. La Administración local: Regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Corpa: órganos necesarios y complementarios.
4. El régimen jurídico y el procedimiento administrativo común.
5. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.
6. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.
7. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.
8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
9. Los contratos en la Administración Local
10. El personal al Servicio de la Administración Local. Clases.
11. Los bienes de las Entidades Locales.
12. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.
13. Los presupuestos locales.
14. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.
15. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.
16. Las subvenciones.
17. El padrón de habitantes.
18. Las ordenanzas del Ayuntamiento de Corpa.
19. El urbanismo en la Comunidad de Madrid.
20. La ofimática a nivel de usuario.
21. Las Mancomunidades.

Corpa, a 16 de agosto de 2017.—El alcalde, Santiago Serrano Barranco.

(03/27.880/17)

