

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

CVE-2018-3496 *Convocatoria de proceso selectivo para constituir una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Administrativo.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de abril de 2018, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar administrativo, escala de administración general, para el nombramiento de funcionarios interinos en las situaciones legalmente previstas.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE LLOREDO

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de auxiliar administrativo, escala de Administración General, grupo C2, para el nombramiento de funcionarios interinos en los casos regulados en el artículo 10 del RD 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 procedimiento selectivo para la formación de estas bolsas será el de oposición libre.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; reguladora de las bases de régimen local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D 896/1991, de 7 de junio, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; de medidas de reforma de la función pública, 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. y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación

de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos digital de la sede electrónica municipal y el físico ubicado en la Casa Consistorial, Plaza Pío XII, 150, Novalés.

MIÉRCOLES, 18 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 76

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuero o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en los procedimientos selectivos se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Alfoz de Lloredo, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente hábil siguiente, si aquel en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.

Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, la dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de tres días naturales, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía. En todo caso se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 del RD Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

MIÉRCOLES, 18 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 76

Como órgano colegiado, se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, 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.

Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos 5 días antes de la fecha de realización del ejercicio se anunciará en tablón municipal el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará igualmente por este medio con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33%, que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En la instancia se deberá hacer constar el tipo de adaptación necesaria.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. (letra "ñ" y en su defecto "o" hasta la publicación del sorteo correspondiente al año 2018).

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, de carácter teórico, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y treinta minutos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,2 puntos, cada pregunta errónea restará 0,1 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un caso práctico sobre los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora. El ejercicio se valorará de 0 a 10 ptos.

MIÉRCOLES, 18 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 76

Séptima.- Calificación de los ejercicios.

Las puntuaciones de cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación al día siguiente de efectuarse estas, así como los nombres de los que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los dos ejercicios de la oposición.

En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, si esto no fuere suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo. De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de los aspirantes empatados en la relación definitiva de candidatos admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "Ñ" a la que se refiere la resolución de 18 de abril de 2017 (Boletín Oficial del Estado número 94, de 20 de abril), de la secretaria de estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Octava.- Relación de aprobados.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria la relación de los que hayan superado la oposición, por orden de puntuación, para:

a) Sustitución de funcionarios, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación.

Los nombrados cesarán en el momento que se reincorpore el trabajador sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.

b) Nombramientos interinos que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal.

El cese se producirá cuando finalice el programa.

c) Nombramientos interinos que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

d) Cubrir, por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla, mientras se provee la vacante mediante el procedimiento adecuado de selección de personal.

e) Para los contratos de relevo que resulten como consecuencia de las jubilaciones parciales de personal de la misma categoría que se convoca.

En los dos últimos casos (d y e), los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo electrónico, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite, dejando constancia en el expediente de todas las actuaciones.

MIÉRCOLES, 18 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 76

Novena.- Nombramiento.

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Décima.- Recursos.

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Novales, 4 de abril de 2018.

El alcalde,

Enrique Bretones Palencia.

ANEXO I.- TEMARIO DEL PROCESO

1. El ordenamiento jurídico. La Constitución. Las Leyes: concepto y clases. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decretos-leyes y Decretos legislativos. Los reglamentos: concepto y clases. Los Tratados Internacionales.
2. El Gobierno y la Administración. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y los estatutos de autonomía.
3. El Poder judicial. La organización judicial española.
4. Los conceptos de Administración pública y de derecho administrativo. La personalidad jurídico-pública. El principio de legalidad.
5. Principios generales del procedimiento administrativo. Incoación. Cómputo de plazos, instrucción y tramitación. Resolución. El silencio administrativo.
6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La motivación. La eficacia: la notificación y la publicación. La ejecución de los actos administrativos. Validez del acto administrativo.
7. La teoría de invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación, revisión, rectificación de errores. Revisión de oficio. Recursos administrativos y sus especialidades en el ámbito local.
8. La responsabilidad de la administración pública.

MIÉRCOLES, 18 DE ABRIL DE 2018 - BOC NÚM. 76

9. La contratación administrativa según la vigente Ley 9/2017.
10. La Administración local y su marco normativo. Clases de administraciones locales.
11. El municipio. Concepto, elementos, el término municipal. La población y el padrón de habitantes.
12. Los empleados públicos: concepto y clases. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades para el ejercicio del puesto de trabajo. Régimen disciplinario.
13. La actividad de las entidades locales: prestación de servicios y facultades de intervención. Las autorizaciones y licencias. Régimen de declaración responsable.
14. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases y procedimientos de elaboración y aprobación.
15. Los bienes de las entidades locales: clases, gestión y aprovechamiento.
16. Las haciendas locales. El presupuesto municipal y su gestión. Los ingresos y los gastos públicos. La recaudación municipal.

[2018/3496](#)