

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2018-4889 *Convocatoria y bases para la selección urgente, mediante oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN URGENTE, MEDIANTE OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

1.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por turno libre de una plaza en propiedad de Auxiliar de Administración General, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionaria de este Ilustre Ayuntamiento.

Son funciones principales de la plaza objeto de la presente convocatoria la realización, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, de tareas mecanográficas, manejo de programas informáticos, atención al público, cálculo sencillo, registro de entradas y salida de documentos, colaboración en la gestión de expedientes y archivo de los mismo y otras similares características, así como tareas de colaboración en la gestión presupuestaria y tributaria y otras de naturaleza análoga.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de Iguña.

De conformidad con el artículo 45.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de Iguña (Plaza Alfonso XII, Nº 158. Arenas de Iguña).

En ningún caso, la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

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 de 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 las Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y las bases de esta convocatoria.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los siguientes requisitos genéricos establecidos en el art. 56.1 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.

Artículo 56. Requisitos generales.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

2.2. Con carácter específico se requiere:

Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, expedidos por el Estado Español o debidamente homologados. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulares obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.3. 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.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1.- Las instancias debidamente cumplimentadas solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las cuales los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se formularán por escrito conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arenas de Iguña y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Arenas de Iguña, en Plaza Alfonso XIII, nº 158, municipio de Arenas de Iguña durante el plazo de diez días hábiles a constar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en la convocatoria en el B.O.C.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

Es de exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Arenas de Iguña se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso en que se hallara.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial, Anexo I de esta convocatoria.
A la solicitud se acompañará con carácter imprescindible:

1. Copia compulsada del DNI en vigor.
2. Copia compulsada del título académico exigido en la base 2.2.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de representación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de Iguña.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- La composición del órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y la propuesta de nombramiento se determinará por Resolución de Alcaldía que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de Iguña.

Dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril en la siguiente forma: el tribunal estará constituido por número impar de miembros no inferior a cinco debiendo asignarse el mismo número de miembros suplentes.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del órgano de selección. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del presidente y el secretario.

5.2.- El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que colaborarán con el órgano de selección.

5.3.- La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

5.4.- El Tribunal, en todo lo que no previsto en estas Bases, está facultativo para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el periodo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, será resuelto por el Tribunal en mayoría.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

5.5.- 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.

6.- SISTEMA SELECTIVO

6.1.- La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone será de carácter obligatorio y eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios:

6.1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, sobre el temario especificado en el Anexo i, 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.

Este ejercicio se valorará con un máximo de 50 puntos. Por cada respuesta correcta se computará un punto. Por cada respuesta incorrecta se restará un punto. Las preguntas a las que no se marque respuesta no computarán en sentido positivo ni negativo.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 26 puntos.

6.1.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de carácter práctico, basadas en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo así como preguntas de carácter práctico sobre el programa de hoja de cálculo "Microsoft Office Profesional Edition 2010: Excel 2010" El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora.

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

Se valorará de con un máximo de 50 puntos. Por cada respuesta correcta se computará un punto. Por cada respuesta incorrecta se restará un punto. Las preguntas a las que no se marque respuesta no computarán en sentido positivo ni negativo.

Para aprobar el test y superar en consecuencia este ejercicio es necesario obtener al menos 26 puntos.

6.1.3.- Tercer ejercicio: Consistirá en una entrevista personal con cada aspirante. A la entrevista sólo accederán las cinco (5) mejores notas del proceso selectivo. La entrevista tendrá por objeto valorar que el candidato presenta las competencias y cualidades necesarias para desempeñar los cometidos y responsabilidades que le sean encomendadas.

La entrevista versará sobre las tareas y los cometidos a realizar por el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, valorándose las aptitudes, actitudes, capacidades, competencias, habilidades e idoneidad de los aspirantes al puesto.

La valoración a otorgar será hasta un máximo de 20 puntos, otorgándose por cada miembro del Tribunal una valoración entre 0 y 20 puntos y obteniéndose la puntuación total de cada uno de los aspirantes realizando la media aritmética de las calificaciones otorgadas.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

6.1.4.- Las fechas de realización de los ejercicios se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arenas de Iguña.

Los aspirantes deberán concurrir a los tres ejercicios provistos del Documento Nacional de Identidad a efectos de su debida identificación por parte del Tribunal de valoración.

7.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1.-La calificación del ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

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

El primer ejercicio tendrá una ponderación de 4 puntos sobre la nota final, el segundo ejercicios serán otros 4 puntos y la entrevista serán 2 puntos. De esta forma el proceso selectivo se calificará sobre un total de 10.

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.

7.2.-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.

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.- NOMBRAMIENTO

9.1.-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

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- RECURSOS.

10.1.-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 Procedimientos Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Arenas de Iguña, 15 de mayo de 2018.

El alcalde,
Pablo Gómez Fernández.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y contenido. Los principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 5.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. Información y participación ciudadana.

Tema 6.- La organización municipal. Competencias. El alcalde. Elección, remoción y cese. Los Tenientes de Alcaldes.

Tema 7.- El Ayuntamiento: el Pleno, Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones en los municipios de régimen común. La organización completaría en los Ayuntamientos.

Tema 8.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Las Clases. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.- Otras entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 10.- Las fuentes del derecho administrativo. El principio de jerarquía normativa. La Constitución. Los Tratados Internacionales. El derecho de la Unión europea. LA Ley. Disposiciones normativas con fuerza de ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. Los Reglamentos.

Tema 11.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

Tema 14.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 15.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Derechos de las personas. Derechos de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 16.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales.

Tema 17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 18.- El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 19.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 20.- Las Haciendas Locales. Tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 21- La estructura de los presupuestos de las entidades locales. Clasificación de ingresos y gastos.


Tema 22.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 23.- Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 24.- Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los interesados. Términos y plazo.

Tema 25.- Análisis documentación: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

MARTES, 29 DE MAYO DE 2018 - BOC NÚM. 104

	<p>AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA</p> <p>SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBA SELECTIVA</p> <p><u>ANEXO I</u></p>	<p><small>Espacio reservado para uso administrativo:</small></p>
---	---	--

DATOS DEL SOLICITANTE:

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	NOMBRE:	D.N.I.:
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO:	NACIONALIDAD:	DOMICILIO (completo):
MUNICIPIO	PROVINCIA:	CODIGO POSTAL:	TELEFONO:

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el BOC _____ relación a la siguiente plaza:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

MANIFIESTA:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiación del plazo de presentación de la instancia, las cuales acepta y asume íntegramente.

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud a las pruebas de selección de personal referenciada y creación de bolsa de empleo.

Acompañando a este efecto los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título correspondiente.

En Arenas de Iguña, de..... de.....

Fdo.: El interesado