

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAR DE RENA.

Don Nereo M Ramírez Duran, Alcalde-Presidente de Villar de Rena, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias, y de conformidad con la Oferta de Empleo Público de 2018 (D.O.E. de 13-7-2018), convoca pruebas selectivas para el acceso a 1 plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes,

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN ESTE AYUNTAMIENTO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante el sistema de oposición 1 plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Subgrupo C2, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. 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, la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función pública de Extremadura, 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 89 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la función pública de Extremadura.

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 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) 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.- El modelo de solicitud será contemplado en el Anexo II de las presentes Bases.

Junto con la solicitud se adjuntará: fotocopia del DNI, y el justificante de ingreso de los derechos de examen, así como fotocopia compulsada de la documentación solicitada en la Base 2ª apartado b.

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.

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.

3.3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 15,00 euros serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, a través de transferencia bancaria al número de cuenta del Ayuntamiento siguiente: IBAN ES68/0078/0027/21/4002000025.

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 Provincia, 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.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

-Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

-La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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 Provincia.

4.3.- Los aspirantes definitivamente excluidos, tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

4.4 Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, para los/as aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los/as interesados/as deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidato/a adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

5.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

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

a) Presidente: Un funcionario habilitado de carácter nacional

b) Secretario: Un funcionario habilitado de carácter nacional.

c) Vocales:

- Dos designado por la Junta de Extremadura, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designadas por el órgano convocante.

- Dos funcionarios de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados por el órgano convocante, a propuesta del Área de Cooperación Municipal de la Diputación de Badajoz.

5.2 El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- 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.

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

6.1.1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 100 preguntas (más 5 preguntas de reserva), sobre el temario especificado en el Anexo I, durante un tiempo máximo de 90 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán diversas respuestas (3), siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. Es necesario obtener un mínimo de 50 puntos para poder realizar el segundo ejercicio de la oposición.

6.1.2.- Segundo ejercicio: Supuestos prácticos que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el Anexo I de la convocatoria, Temario General. Consistirá en resolver varias cuestiones prácticas, basados en el contenido del programa y las funciones que se desarrollan,

dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para la comprensión de su función a desempeñar tales como manejo de programas informáticos, tramitación administrativa...

6.2 En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de la fase de oposición. De persistir el empate, resultará el seleccionado por sorteo.

6.3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

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

6.5.- 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.

6.6.- 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 Excmo. Ayuntamiento de Villar de Rena y en la sede electrónica.

6.7- 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 100 puntos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, con un punto; la pregunta no contestada, no restará; Se considerará la respuesta nula, cuando implique más de una respuesta, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. Las preguntas de reserva serán contestadas y solo serán tendidas en cuenta en caso de anulación o invalidación de alguna de las principales y siempre manteniendo el orden de las mismas.

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, donde se harán constar, en su caso, las preguntas anuladas en virtud de las impugnaciones planteadas, o acordadas de oficio por el Tribunal, que serán sustituidas por las de reserva.

7.2. El segundo ejercicio que puede estar compuesto por dos ejercicios:

- de procedimiento administrativo, serán calificado de 0 a 25 puntos.

- de conocimientos informáticos: serán calificado de 0 a 25 puntos.

7.3. Concluida la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzada que vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el primer y segundo

ejercicio. Esta relación se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica, 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 y en sede electrónica, 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, y en la sede electrónica, para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS.

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 para obtener su anterior nombramiento, 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.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

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 Mérida, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villar de Rena 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 I

1. La Constitución española de 1978 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.

2. La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración.

Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución española: Título VIII. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

4. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

5. 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.

6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.

7. 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.

8. 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 apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado.

10. 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.

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

12. 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.

13. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

14. Formas de acción administrativa. Intervención administrativa local en la actividad privada. Fomento, Policía y Servicio Público. Los modos de gestión de los servicios públicos.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

16. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (I): Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados.

17. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (II): Partes en el contrato: Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del contratista. Objeto, precio y cálculo del valor estimado del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

18. Real Decreto Legislativo 8/2017, de 9 de noviembre, ley de contratos del sector público (III): Preparación de los contratos: Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato.

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

20. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Ley de la función pública de Extremadura.

21. Los bienes de las Entidades Locales.

22. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

23 Régimen Jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

25. 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.

26. Estatuto de autonomía de Extremadura.

27. Ley 17/2010 de 22 de diciembre, de Mancomunidades y Entidades Locales menores de Extremadura.