

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 31 de julio de 2014, del Ayuntamiento de Villablanca, de bases para la provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, todo ello, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

#### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo mediante concurso-oposición Libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, adscrita al servicio de personal y contabilidad, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2012, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.
- g) De conformidad con la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, en las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Solo podrán establecerse exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas en los casos de incompatibilidad con el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas a las que se aspira.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, a la que deberá acompañarse acreditación documental expedida por organismo competente, de su condición de minusválido en grado igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada del certificado de minusvalía emitido por el órgano competente del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que será facilitada por el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía de 80,00 euros y fotocopia del DNI.

Bajo ningún concepto se devolverá esta tasa por derecho de examen.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los aspirantes presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrá la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca la plaza, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Fase de concurso. La fase de concurso se desarrollará con posterioridad a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá con posterioridad a la celebración de la fase de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, concediendo un plazo de 10 días al objeto de que se presenten alegaciones. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se elevará a definitiva y se sumará a la fase de oposición.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo cuya puntuación máxima será de 4,50 puntos:

1. Por servicios prestados en la Administración Pública hasta un máximo de 2,5 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,08 puntos.

2. Por cursos de formación que tengan contenido con la plaza a cubrir, a razón de 0,02 puntos por cada hora: hasta un máximo de 2,00 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Medios de acreditación para los servicios prestados: Certificación expedida por la Administración Pública en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

Medios de acreditación para la formación: Copia compulsada del certificado o diploma de asistencia.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

Fase de oposición. La fase de oposición se celebrará en primer lugar, y tendrá carácter eliminatorio, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el temario de la convocatoria que se determina en el anexo, valorándose con 0,2 puntos cada respuesta correcta y restando 0,1 punto por cada respuesta incorrecta. Se dispondrá de un tiempo máximo de 50 minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, en la que el aspirante deberá realizar el modelo de documento que se le entregue, resolviendo sobre el mismo las cuestiones planteadas, valorándose de 0 a 10 puntos con los criterios que determine el Tribunal. Se dispondrá de un tiempo máximo de 30 minutos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito la tramitación a seguir para resolver algunas cuestiones planteadas por el Tribunal, que tenga relación con las funciones del puesto específico a cubrir. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Tiempo máximo 60 minutos.

La puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas, al menos con tres días de antelación al inicio del siguiente ejercicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, salvo causa de fuerza mayor sobrevenida, debidamente justificada y a criterio del Tribunal el cual decidirá la fecha y hora de la realización de las pruebas.

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

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera.

El nombramiento será notificado al interesado que deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## A N E X O

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4: La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6: El Municipio: organización y competencias. Autonomía municipal.

Tema 7: La Provincia: Organización Provincial. Competencias.

Tema 8: Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. El gasto público local. Concepto y Régimen Legal.

Tema 9: Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10: Procedimiento Administrativo Común: Principios Informadores. Las Fases del procedimiento administrativo.

Tema 11: El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. El acto presunto.

Tema 12: Los recursos administrativos. Concepto y clases. La revisión de oficio.

Tema 13: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 14: Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los concejales.

Tema 15: El Registro de entrada y salida de documentos. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del Registro y del archivo. Clases de archivo.

Tema 16: Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 17: Derechos de los funcionarios públicos. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Situaciones administrativas.

Tema 18: El Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 19: La normativa laboral básica. El contrato de trabajo. El sistema de Seguridad Social: La Cotización en el Régimen General.

Tema 20: Ofimática. Aplicaciones, en especial el tratamiento de textos. Las bases de datos y la hoja de cálculo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación de archivo.

Villablanca, 31 de julio de 2014.- El Alcalde, José Manuel Zamora de la Cruz.