

ANUNCIO DE CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA

Por **acuerdo de Junta de Gobierno Local , en sesión ordinaria, de fecha 20 de abril de 2015**, se aprobó la convocatoria para la cobertura con carácter interino de una plaza de la subescala auxiliar administrativa de la escala administración general de funcionarios del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava. De conformidad con lo establecido en la normativa vigente se hace pública las bases de la citada convocatoria, que son las siguientes:

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

1.2.- Dicha plaza está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y clasificada en el grupo C2.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados Miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que en virtud de Tratados Internacional celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos a la fecha de la convocatoria los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en situación de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad que impidan el acceso a la función pública.

2.2.- Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, manteniéndose en la fecha del nombramiento.

Tercera.- Instancias y Derechos de Examen.

3.1.- La solicitud para formar parte en estas pruebas selectivas será facilitada gratuitamente por este Ayuntamiento (Anexo II), dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta

de esta Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, sito en Plaza del Ayuntamiento, s/n, de Argamasilla de Calatrava, en horario de atención al público, o bien en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2.- La instancia irá acompañada de la siguiente documentación:

- Copia compulsada del D.N.I. o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.
- Copia del título que acredite la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.
- Justificante del pago de los derechos de examen, para el caso de las personas que no estén desempleadas o tarjeta acreditativa de la inscripción como demandante de empleo, en su caso.

3.3.- Las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la web municipal: www.argamasilladecalatrava.es.

3.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales**, contados a partir del siguiente en que haya tenido lugar la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. No obstante, si el último día del plazo fuera sábado o coincidiera con festivo, se pospondrá hasta la misma hora del siguiente día hábil.

3.5.- Los derechos de examen serán de 10,00 euros, y se ingresarán en la Cuenta de la Corporación nº 3081 0644 31 2809746429 , de Caja Rural Castilla La Mancha, o a través de giro postal o telegráfico, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso. Estarán exentos del pago de estos derechos las personas que se encuentren desempleadas, debiendo acreditar dicha circunstancia mediante la incorporación a la solicitud de fotocopia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo vigente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen por parte de los aspirantes que no estén exentos determinará la exclusión del aspirante.

Cuarta.- Lista de admitidos y excluidos.

4.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento: www.argamasilladecalatrava.es (**Empleo Municipal**). En la misma deberán constar: los apellidos, nombre, número del DNI de los aspirantes y causas de exclusión.

4.2.- El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

4.3.- Transcurrido el plazo anterior, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se determinará el lugar, fecha y hora del

primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. La resolución se hará pública en la misma forma que la lista provisional, siendo dicha publicación determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

4.5.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas, será nombrado por la Alcaldía y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

5.2.- Para la válida actuación del Tribunal calificador se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos de sus miembros.

5.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

Sexta.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Junto a la lista de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la fecha, hora y lugar donde dará comienzo el proceso selectivo. Los anuncios posteriores, en relación al proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, quedando decaídos en su derecho los que no comparezcan a realizarlos.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado, proponer la exclusión de éste al órgano competente de la Corporación, a quién comunicará, asimismo, las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Séptima.- Ejercicios de la oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

-Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, de las que solo será una la correcta, de entre las materias contenidas en el Anexo I. Las respuestas no contestadas no tendrán valoración alguna y las erróneas restarán 0,15 puntos.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora.

-Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, que deberá ser resuelto mediante ordenador con el fin de comprobar las aptitudes de su manejo, de entre varios propuestos por el Tribunal, y determinados inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar y/o relacionados con el temario del Anexo I, en el tiempo máximo de una hora

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios se calificarán **de 0 a 10 puntos**, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos. El resultado final será la puntuación media obtenida de entre los dos ejercicios.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Novena.- Relación de aspirantes seleccionados, presentación de documentos y nombramientos.

Concluido el procedimiento selectivo, el Tribunal publicará la relación de los aspirantes seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, no pudiendo superar el número de plazas convocadas y sin que pueda suponer, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean cuales fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

Posteriormente, se elevará dicha relación a la autoridad competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

La relación de aspirantes que, habiendo superado los ejercicios de la oposición no hayan sido incluidos en las lista de aprobados, pasarán a formar parte de una lista de reserva para posibles sustituciones en orden a la puntuación obtenida. Esta lista de reserva tendrá una duración indefinida, hasta la realización de la convocatoria específica.

El aspirante propuesto presentará, en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, en caso de no haberlos presentado con anterioridad y que son:

a) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del título exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida, imposibilite o sea incompatible con el normal desarrollo y ejercicio de las correspondientes funciones.

d) Número de afiliación a la Seguridad Social.

e) Certificado de la entidad bancaria donde desea domiciliar su nómina.

f) Declaración Jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación requerida o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de este Ayuntamiento y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. Procediéndose al llamamiento del siguiente seleccionado conforme a la puntuación obtenida.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombre funcionario de carrera, con carácter interino, al aspirante que haya superado las pruebas selectivas, en la que se indicará la fecha en que empezarán a surtir efectos dicho nombramiento.

Décima.- Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.argamasilladecalatrava.es.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

Undécima.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPA y LJCA.

ANEXO I

TEMA I. La Constitución de 1978: significado, estructura y contenido. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA II.- Derechos y Deberes Fundamentales de los ciudadanos en la Constitución Española. Garantía y suspensión de los derechos. El Defensor del Pueblo.

TEMA III.- El municipio: Concepto y elementos. Las competencias municipales. El término municipal: concepto y características. La Población y el empadronamiento.

TEMA IV.- La organización municipal. Los órganos municipales de gobierno y sus competencias: Alcalde, Junta de Gobierno Local, el Pleno, Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados, Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas.

TEMA V.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA VI.- El Procedimiento Administrativo Común: Principios Generales. Compuerto de plazos. Fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación; Ordenación; Instrucción y Terminación.

TEMA VII.- Procedimiento administrativo local. El registro de Entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones: requisitos. Utilización de medios telemáticos.

TEMA VIII.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA IX.- Intervención administrativa local en la actividad privada. El régimen de licencias, declaraciones responsables y comunicación previa. Licencias urbanísticas.

TEMA X.- Ofimática: Tratamiento de textos Microsoft Word, hojas de cálculo

Microsoft Excell y bases de datos Microsoft Access.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA:

1- DATOS PERSONALES:

Nombre: _____ Apellidos: _____
D.N.I.: _____
Lugar y fecha Nacimiento: _____
Domicilio: _____ Localidad/ Provincia: _____
Dirección de correo electrónico: _____

2-DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA PRESENTE INSTANCIA (márquese con una x)

- Fotocopia compulsada D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Resguardo del abono de la tasa por derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara:

- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.
- b) Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- d) Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En _____, a ____ de _____ 2015.

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGAMASILLA DE CALATRAVA.

Contra la presente resolución podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes desde la inserción del presente anuncio, con carácter previo al contencioso-administrativo, o bien directamente éste de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de

que los interesados pudieran interponer cualquier otro recurso que entendieran procedente.

En Argamasilla de Calatrava, a 23 de abril de 2015.

LA ALCALDESA- PRESIDENTA

Fdo.: Jacinta Monroy Torrico