

Martes, 12 de junio de 2018

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Alcántara

ANUNCIO. Convocatoria para cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo - Promoción Interna.

Por Resolución de 4 de junio de 2018, el Alcalde de Alcántara, D. Luis Mario Muñoz Nieto, ha aprobado las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la siguiente plaza, vacante en la Plantilla Municipal, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2018, aprobada por Resolución de 26 de marzo de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º y en el Diario Oficial de Extremadura n.º 72 de fecha de 13 de abril de 2018.

- Clasificación: Administrativo, Administración General
- Grupo: C2
- Nivel: 16
- Provisión: Concurso –Oposición, promoción interna.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO- OPOSICION, CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA (CÁCERES)

1.- Normas generales.

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir, con carácter de personal funcionario, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, escala Administración General, según 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, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto) y derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público de 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía, de 26 de marzo de 2018, y publicada en el Diario Oficial de Extremadura número 72, de 13 de abril de 2018.



Martes, 12 de junio de 2018

La plaza está adscrita a la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Alcántara, siendo las funciones propias las de mecanografía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otro similares que se determinen por la Secretaría-Intervención del Ayuntamiento.

1.2. El sistema de selección será mediante concurso oposición por promoción interna, que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

1.3. Normativa aplicable. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, en lo que corresponda, 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; decreto 201/1995, de 26 de diciembre; decreto 43/1996, de 26 de marzo; el Real Decreto 364/995, de 10 de marzo, y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, y las bases de la presente convocatoria

1.4.- La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter obligatorio. Uno de ellos consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas que versarán sobre el contenido del temario y otro consistirá en resolver un ejercicio práctico.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1.- Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a) Pertener, como personal funcionario de carrera: Personal funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcántara, con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos, del grupo AP (antes grupo E).
- b) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de grado medio, Formación Profesional de primer grado.

3.- Solicitudes.

3.1.- Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido y se facilitarán a quienes lo interesen en la Secretaría de este Ayuntamiento.



Martes, 12 de junio de 2018

3.2.- En la tramitación de sus solicitudes, los aspirantes deberán tener en cuenta:

3.2.1.- Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a ella deberán acompañar fotocopia del D.N.I., comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el punto 3.2.4.

3.2.2.- Los aspirantes acompañarán a su instancia, además, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

3.2.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el B.O.E.

3.2.4.- Los derechos de examen, que serán de 10,00 euros, siendo abonados, en la c/c 0130-8853-37-0106222048, de Caixa Geral, indicando en el comprobante o justificante "Pruebas selectivas para una plaza de Auxiliar Administrativo por promoción interna".

Están exentas del pago de las tasas de examen:

- a. Las personas con discapacidad igual o superior al 33por 100.
- b. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c. Tendrá lugar una exención del 100% a los miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial y una bonificación del 50% para los de categoría general.

En el caso de estar exento del pago de la tasa deberán presentar fotocopia compulsada del documento que lo acredite.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% deberán presentar copia de la Resolución que así lo acredite.



Martes, 12 de junio de 2018

En ningún caso el pago de la tasa, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud, expresado en las bases 3.2.1 y 3.2.3.

3.3.- Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.4.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2.3 para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, junto con la relación de aspirantes excluidos y causas que han motivado la exclusión.

Copia de dicha resolución se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web institucional cuando se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado 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.- Concluido el plazo anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que haya subsanado errores u omisiones.

Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones definitivas de



Martes, 12 de junio de 2018

aspirantes admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web institucional cuando se remita al Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas en el B.O.P. de Cáceres, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Desde la publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas hasta la fecha de examen no podrán transcurrir más de seis meses.

5.- Tribunal Calificador.

5.1.- Estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales y un Secretario) designándose igual número de suplentes. De los tres Vocales, uno será designado el Servicio de Administración Local de la Junta de Extremadura. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos, no pudiendo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual formar parte del Tribunal. Además deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

5.2.- Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

5.4.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.



Martes, 12 de junio de 2018

6.1.- Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I. y bolígrafo. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2.- El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del último sorteo realizado con esta finalidad por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

6.3.- El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

6.4.- De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan.

6.5.- Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de la circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

7.- Calificación de los ejercicios.

7.1.- Concurso: La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición, y solo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

7.1.1.- La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.1.2.- Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de cuatro puntos:

- a. Antigüedad: Por servicios efectivos prestados en cuerpos o escalas de grupo AP (Antes grupo E), hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,20 puntos por cada año completo de servicios efectivo en



Martes, 12 de junio de 2018

cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2,00 puntos.

- b. Actividad formativa: Se valorarán los cursos de formación recibidos y acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes de esta convocatoria, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos públicos, por organizaciones sindicales o cualquier agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación relacionada con los puestos objeto de la convocatoria 0,10 puntos, con un máximo de 1,50 puntos.

- a. Por estar habilitado para ocuparse de las tareas del puesto de auxiliar administrativo y haberlas estado desempeñando, se otorgará 0,50 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 2 puntos.
- b. Titulación superior a la requerida: Se valorará la titulación superior a la requerida en la convocatoria con 0,50 puntos.

La lista que contenga la valoración de los méritos aportados por los aspirantes se hará pública una vez celebrados los ejercicios de la fase de oposición y comprenderán a los aspirantes que hayan superado los mismos.

7.2.- Oposición:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) de 55 preguntas, con una respuesta correcta de entre 3 posibles. De las 55 preguntas, 5 serán de reserva y sólo se valorarán en el supuesto en que se anula alguna de las preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 5 preguntas de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio:

Consistirá de un supuesto práctico, realizado en ordenador personal proporcionado por el Ayuntamiento de Alcántara, dirigido a apreciar la capacidad del aspirante en la composición, presentación, modificación y corrección de documentos de textos mediante la utilización del sistema de tratamiento de Office.



Martes, 12 de junio de 2018

La duración máxima del ejercicio será de treinta minutos.

En este ejercicio se valorará el grado de conocimiento del sistema de tratamiento de textos referenciado atendiendo al dominio en la composición, presentación, modificación y corrección de los documentos de texto en que consiste el ejercicio.

Sistema de puntuación del ejercicio test:

La prueba de tipo test que se realice, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para poder superar el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio.

Las respuestas correctas se valorarán a razón de 0,2 puntos por respuesta correcta, penalizándose las respuestas incorrectas con 0,05 puntos.

Sistema de puntuación de la prueba práctica:

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, teniendo en cuenta los criterios que se determina en el segundo ejercicio, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso y oposición) hasta un máximo de 14 puntos. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá según criterio de mayor antigüedad.

8.- Lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

8.1.- El Tribunal publicará el aspirante aprobado, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

De acuerdo con esta lista, se elevará al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor del aspirante aprobado.

8.2.- Los aspirantes que, habiendo superado el ejercicio de la oposición, no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de nombramiento, quedarán en lista de espera, por orden de puntuación, a los efectos de si por cualquier circunstancia el aspirante aprobado no fuera nombrado funcionario de carrera.

8.3.- Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el/la aspirante seleccionado/a, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que



Martes, 12 de junio de 2018

formule nombramiento como funcionario de carrera.

El/La propuesto/a para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

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 en 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 del aspirante, según orden de puntuación obtenida que hubiera superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

9.- Nombramiento y toma de posesión.

9.1.- Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación decretará el nombramiento en favor del aspirante aprobado como funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria.

9.2.- El nombramiento será notificado al interesado, que deberán tomar posesión en plazo de diez días a contar desde el siguiente a su recibo.

9.3.- En el acto de toma de posesión, el funcionario deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

9.4.- Cuando, 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.

9.5.- La resolución por la que se efectúe el nombramiento de los funcionarios será publicada en el Diario Oficial de Extremadura.

10.- Impugnación y revocación de la convocatoria.



Martes, 12 de junio de 2018

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Publicación.

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, en la página web institucional y un anuncio de las mismas en el Diario Oficial de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.

12.- Normas finales.

12.1.- Los aspirantes, por el hecho de participar en las pruebas selectivas, se someten a las bases de esta convocatoria y a las decisiones que adopte el Tribunal, sin perjuicio de las reclamaciones o recursos pertinentes. El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

12.2.- Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento de Alcántara, al Tribunal de selección que ha de calificar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

12.3.- En los casos en que estas bases utiliza sustantivos de género gramatical masculino para referirse a personas, cargos o puestos de trabajo, debe entenderse que se hace por mera economía en la expresión, y que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas aludidas o de los titulares de dichos cargos o puestos, con estricta igualdad en cuanto a efectos jurídicos.

ANEXO

Tema 1: Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Competencias municipales.

Tema 2: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3: Organización municipal. Competencias. Derechos y deberes de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 4: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento, elaboración y aprobación. Bandos.



Martes, 12 de junio de 2018

Tema 5: Clase de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 6: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7: Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 8: Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales.1.1. Objeto de la Ley.1.2. Ámbito subjetivo de aplicación

Tema 9: La capacidad de obrar y el concepto de interesado.

Tema 10: Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Tema 11: De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 12: De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 13: Iniciación del procedimiento. Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento por la administración. Iniciación del procedimiento a solicitud del interesado.

Tema 14: Ordenación del procedimiento.

Tema 15: Instrucción del procedimiento. Disposiciones generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados.

Tema 16: Recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 17. Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las Administraciones Públicas. De los órganos administrativos.

Tema 18: Recursos de las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 19: Los presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias.

Tema 20: Los impuestos locales.

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA



Martes, 12 de junio de 2018

CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:

Domicilio:

Teléfono:

Localidad:

Provincia:

1º.- Que desea tomar parte en la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, en propiedad, del Excmo. Ayuntamiento de Alcántara, por el procedimiento de concurso oposición por promoci, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha:

2º.- Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 de la convocatoria.

3º.- Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documentación equivalente en su caso.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal los derechos de examen.
- Fotocopias compulsadas de justificantes de méritos alegadas.

SOLICITA

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 201 _____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÁNTARA.



Martes, 12 de junio de 2018

Alcántara, 5 de junio de 2018

Luis Mario Muñoz Nieto

ALCALDE

