

Viernes, 24 de junio de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Albalá

ANUNCIO. Bases convocatoria plaza Auxiliar Administrativo/a.

SUMARIO

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Albalá por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante sistema de concurso-oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20/06/22, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo/a para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de un extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo/a mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2022 aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 20 de Junio de 2022, cuyas características son:

Grupo C, Subgrupo C2, Escala: Administración General; Subescala: auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo/a. Número de plazas convocadas: una

La referida plaza está adscrita a los servicios administrativos y las tareas básicas



Viernes, 24 de junio de 2022

encomendadas serán las de: recepción de correo, llamadas y documentación gestión y redacción de documentos, así como registros de los mismos, atención al público, conocimientos e intervención en los trámites de procedimientos más habituales, manejo de programas informáticos habituales y específicos en relación con la Administración Local, así como manejo de material y dispositivos de oficina, auxilio en las tareas de contabilidad y cualesquiera otras tareas propias de su categoría que se puedan considerar acordes con su función de auxilio administrativo, todo ello bajo la supervisión del Secretario-a/Interventor-a del Ayuntamiento.

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de Octubre
2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para acceso al empleo público.
4. No haber sido separado/a 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 empleos o cargos públicos mediante resolución judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionarios/as o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral en el que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
5. Poseer el Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulación obtenida en el extranjero debe hallarse en posesión de la credencial que acredite su homologación oficial, adjuntándose, además, al título su traducción jurada, en su caso.

Los requisitos anteriores deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de toma de posesión de las plazas convocadas.



Viernes, 24 de junio de 2022

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes de acuerdo al Modelo que se acompaña como Anexo I requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a la que optan, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Albalá y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases y los Anexos se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://aytoalbala.sedelectronica.es>

Junto a la solicitud se acompañará fotocopia del DNI del/a solicitante y justificante del abono de la tasa de participación en el proceso selectivo que se fija en la cantidad de 30 € por aspirante que deberá ser ingresada en la cuenta del Ayuntamiento (ES17.2103.7714.2800.3000.1464) con indicación del nombre del/a solicitante y en el concepto "tasa proceso selección Auxiliar"

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; en dicha resolución, que se publicará, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores, con apercibimiento de tener por definitivamente excluido/a al/a aspirante que no lo subsanara, en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en los locales donde se haya celebrado la prueba; citada publicación deberá hacerse con al menos veinticuatro horas de antelación al comienzo del siguiente ejercicio.



Viernes, 24 de junio de 2022

El orden de actuación de los/as aspirantes en relación con las pruebas que requieran actuación individual será el que haya resultado del sorteo establecido por la Junta de Extremadura en relación con sus propios procesos selectivos.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujeres.

El personal de elección o designación política y el personal eventual no podrá formar parte del proceso de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador estará constituido:

Un/a Presidente/a: que será funcionario/a designado/a por la Alcaldía.

El/a Secretario/a, un/a funcionario/a público/a, con voz pero sin voto

Tres vocales, que habrán de ser funcionarios/as públicos/as, dos de ellos/as designados/as por la Alcaldía. El/a tercero/a deberá ser designado/a por la administración autonómica.

La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con lo establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as miembros del Tribunal deberán ostentar una titulación igual o superior a la que se exige a los/as aspirantes de acceso.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso-oposición libre.

El concurso- oposición consistirá en el desarrollo sucesivo de las siguientes pruebas:

Primera Prueba: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en contestar por escrito durante 60 minutos un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple con cuatro opciones basado en el programa que se recoge como Anexo II.

De las cuatro respuestas alternativas, sólo una será la correcta. Las preguntas no contestadas correctamente supondrán una penalización de 0,10 por cada pregunta errónea.



Viernes, 24 de junio de 2022

La calificación máxima será de 10 puntos con lo que cada respuesta positiva será valorada con 0,20 y al resultado aritmético así obtenido se restarán los porcentajes por las preguntas no contestadas erróneamente, obteniéndose la puntuación final.

Para pasar a la siguiente fase del proceso de selección deberá obtenerse al menos una puntuación de 5 puntos.

Prueba Segunda: de carácter igualmente obligatoria y eliminatoria para todos/as los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos, a juicio del Tribunal, en un tiempo máximo de 90 minutos; el o los supuestos prácticos versarán sobre la materia que integra el Anexo II y habrá de ser resuelto en un ordenador facilitado por el Ayuntamiento teniendo en cuenta las funciones y tareas propias de la plaza a cubrir a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización. Se valorará el contenido con la aplicación del temario a la resolución del supuesto y también la presentación y la claridad de exposición; para la resolución del supuesto el/a aspirante utilizará Microsoft Office Word 2007; asimismo, se valorará el manejo y utilización en la resolución del o de los supuesto/s práctico/s de la plataforma Gestiona (gestiona-06.espublico.com) como programa de gestión en el ámbito de la Administración local, así como de la Plataforma Accede sobre gestión de padrón municipal, Plataforma de la Diputación Provincial de Cáceres ; al efecto de la utilización de las anteriores herramientas se habilitará el acceso a las mismas a los/as aspirantes para su utilización en el supuesto en el que el tribunal determine. La valoración de esta segunda prueba será hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminado el/a aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos. La puntuación de este ejercicio se efectuará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los/as miembros del Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. No obstante, como consecuencia de las disponibilidades de medios técnicos por el Ayuntamiento la realización de esta segunda prueba se podrá realizar por turnos, tal y como al efecto disponga el Tribunal

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir, siempre en original.



Viernes, 24 de junio de 2022

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN.

La calificación final de cada uno de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en cada uno de los dos ejercicios; en caso de empate, se tendrá en cuenta la nota obtenida en el segundo ejercicio; si persistiera el empate, se tendrá en cuenta la calificación del primer ejercicio; y si persistiera el empate se resolvería a favor del/a candidato/a que consiguiera acreditar servicios previos en puesto de similar categoría al objeto de la presente oposición en cualquiera de las Administraciones Públicas, otorgando al efecto plazo suficiente a los/as aspirantes para que aporten certificación acreditativa de los extremos anteriores.

FASE CONCURSO.

Para sumar esta fase a la de oposición, deberán haberse superado las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Criterios de valoración y puntuación:

1.- Formación no reglada:

Por cada acción formativa en áreas relacionadas con la ocupación a desempeñar, 0,10 puntos por cada 10 horas de formación, puntuándose cada acción de manera individual hasta un máximo de 2 puntos.

2.- Experiencia laboral:

- Por haber prestado servicio, en la administración pública desempeñando un trabajo igual al ofertado, 0,10 puntos por mes cotizado, hasta un máximo de 2 puntos.. (Se acreditará con informe original de vida laboral y con el correspondiente contrato).

3.- Por estar empadronado/a en el municipio de Albalá durante un periodo mínimo de 6 meses, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes: 1,50 puntos.

- La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los criterios de valoración, siendo propuesto/a para la selección el/a primer/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación final.

- El empate de la puntuación obtenida por 2 o mas aspirantes se dirimirá a favor de aquel/lla que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, de persistir éste, se dirimirá por sorteo.



Viernes, 24 de junio de 2022

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión del/a aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento que, además, será publicada en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento debiendo el/a aspirante propuesto/a acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúnen con todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro de referido plazo, y salvo caso de fuerza mayor, no acrediten dichos requisitos o de la documentación aportada no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as, quedando anuladas todas las actuaciones realizadas con el/a aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto en el plazo de los quince días a contar desde la finalización del plazo de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Diario Oficial de Extremadura. Una vez publicado el nombramiento de funcionario/a, éste deberá tomar posesión en el plazo de un mes

NOVENA: INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes propuestos y el nombrado/a quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la ley 53/84, de 16 de Diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

DÉCIMA: INCIDENCIAS.

Las presentes bases y la convocatoria, así como los actos de desarrollo de la misma podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición en el plazo de mes desde la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la provincia ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses a contar desde su publicación



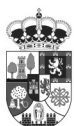
Viernes, 24 de junio de 2022

ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Cáceres, o al que corresponda a su domicilio, si ésta radica en Extremadura; o bien, interponer directamente el referido recurso contencioso administrativo ante el Juzgado correspondiente, poniendo de manifiesto que son incompatibles ambas vías a la vez.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre; el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de la Administración Local: el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril y la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Albalá, 20 de junio de 2022

Juan Rodríguez Bote
ALCALDE



Viernes, 24 de junio de 2022

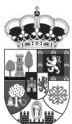


AYUNTAMIENTO DE ALBALA

Plaza Mayor , 7. Tel. 927 38-22-05 Fax 927 38 -22- 76 (CÁCERES)
WEB: www.aytoalbalá.es Correo electrónico: aytoalbalá.secretaría@hotmail.com

ANEXO II

- Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles
- Tema 2.** La Corona y el Poder Judicial
- Tema 3.** El Gobierno y la Administración del Estado. La administración Pública en el ordenamiento jurídico español.
- Tema 4.** La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.
- Tema 5.** Régimen local español. Principios Constitucionales. Fuentes del ordenamiento local
- Tema 6.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II: De la actividad de las Administraciones Públicas
- Tema 5.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título III: De los actos administrativos.
- Tema 6.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título IV: De las Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
- Tema 7.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 8.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título VI: De la iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.
- Tema 9.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Principios de la potestad sancionadora
- Tema 10.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas
- Tema 11.** La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y Ordenanzas. Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación, la publicación de las normas locales
- Tema 12.** El municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios
- Tema 13.** La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local
- TEMA 14.** La organización municipal. El Alcalde, Los tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.
- TEMA 15.** Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputos de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones.
- TEMA 16.** La ley 11/2018, de 21 de Diciembre, de Ordenación Territorial y Urbanística sostenible de Extremadura: Título VI: la actividad edificatoria. Ley 16/2015, de 23 de Abril, de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Extremadura: Capítulo VI. Comunicación Ambiental
- TEMA 17.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los Empleados Públicos.
- TEMA 18.** Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad Profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- TEMA 19.** Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales. Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.
- TEMA 20.** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Ordenanzas fiscales. Recursos de los municipios: Enumeración y tributos propios.
- TEMA 21.** Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales: Presupuesto y Gasto Público: De los Presupuestos. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
- TEMA 22.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector Público. La preparación de los contratos administrativos
- TEMA 23.** Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: La adjudicación de los contratos del sector público. Competencias y normas específicas de contratación pública en las entidades locales
- TEMA 24.** La ley 8/2011, de 23 de Marzo, de igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género. Objeto de la ley. Competencias y funciones de las entidades locales. Integración de las políticas de género en las políticas públicas. Medidas para promover la igualdad de género. Violencia de género.
- Tema 25.** Albalá. Historia de la Localidad. El término municipal. Características más sobresalientes. Barriadas, Monumentos. Organismos y Centros oficiales. Fiestas y tradiciones populares. Accesos.



Boletín Oficial

de la Provincia de Cáceres

N.º 0120

Viernes, 24 de junio de 2022



AYUNTAMIENTO DE ALBALA

Plaza Mayor, 7. Tel. 927 38-22-05 Fax 927 38 -22- 76 (CÁCERES)
WEB: www.aytoalbala.es Correo electrónico: aytoalbala.secretaria@hotmail.com

