

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO, CON CARÁCTER DE INTERINIDAD.**

### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de la plaza de Administrativo de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad.

Esta plaza tiene las siguientes características:

- Grupo: C1.; Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1.; Denominación: Administrativo.

La plaza referida está adscrita a la Tesorería Municipal y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: tareas de apoyo a dicho órgano, de carácter administrativo.

El sistema electivo elegido es de oposición.

### **SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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 el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado 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 por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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) Poseer la titulación de Bachiller o equivalente.

### **TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Una vez aprobada la convocatoria por el Alcalde, se publicará anuncio en la página web del Ayuntamiento de Atarfe [www.ciudadatarfe.es](http://www.ciudadatarfe.es) y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, conteniendo el anuncio dicha convocatoria y las bases que la han de regir.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Atarfe, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y de la página web arriba indicada.

Las bases de la convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12,59 €, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º 2031-0027-74-0100058747.

#### **CUARTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas

#### **QUINTO. Tribunal Calificador**

Estará constituido de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se hará pública junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, teniendo sus miembros voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá únicamente voz.

De conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos 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.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, 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 bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

## SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

### OPOSICIÓN:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto por 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las cuáles sólo una será la correcta; las mismas versarán sobre el desarrollo de las materias del temario contenido en estas Bases.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente ejercicio un mínimo de 5 puntos. Cada respuesta acertada valdrá un punto, la respuesta errónea penaliza con – 0,33 puntos y blanco no contabiliza.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en una entrevista personal, que versará acerca del conocimiento de las materias administrativas relacionadas con el desempeño de la plaza.

Esta segunda prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: “J”

## SÉPTIMO. Calificación

La puntuación total estará determinada por la suma de las puntuaciones correspondientes a los dos ejercicios, siempre que se haya superado la puntuación mínima establecida

## OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Realizadas las valoraciones, el Tribunal elevará al órgano convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá el

correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Atarfe, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento: fotocopia compulsada del D.N.I., fotocopia compulsada del título académico, y certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quién deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

## **NOVENO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **TEMARIO.**

- 1º.- La Constitución Española. Derechos y Deberes Fundamentales.
- 2º.- Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. Administración del Estado, Autonómica y Local. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- 3º.- El Acto Administrativo: concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: Concepto. Clases. Fases del procedimiento administrativo. Referencia a los recursos administrativos.
- 4º.- Régimen Local Español: concepto de Administración Local. Evolución del Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: entidades que la comprende. Regulación Actual.

5º.- El municipio. El término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación. Concepto. Obligación de la inscripción. Contenido. Gestión.

6º.- La organización municipal: concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.

7º.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: concepto, diferenciaciones y clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8º.- La potestad tributaria de las entidades locales: Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

9º.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

10º.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura Presupuestaria.

11º.- Elaboración y aprobación del Presupuesto General: especial referencia a las Bases de Ejecución del presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.