



BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE CONTRATO DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE APOYO A SECRETARÍA INTERVENCIÓN

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la contratación de un puesto de laboral temporal, mediante el sistema de concurso-oposición.

Las tareas y funciones que tendrá encomendadas son las siguientes: de apoyo a Secretaría Intervención realizando trabajos de soporte en la obtención de datos y tramitación y archivo de documentación en el área de medio ambiente y de gastos e ingresos.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es obra o servicio, regulada en el artículo 15.1.a del Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter del contrato será temporal, a los efectos de apoyo a la auditoría del gasto e ingreso y en el área de medio ambiente, que facilite la posterior elaboración de estudios concluyentes y en régimen de dedicación a tiempo completo, siendo la jornada de trabajo de 40 horas semanales.

Se fija una retribución neta de 1.194,21 € mensuales brutos.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la función pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

— Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— Tener cumplidos dieciocho años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala.

— Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

— Estar en posesión del título de bachiller o técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

— No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo 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 Camponaraya, se presentarán en el Registro 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 quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.
- Contratos de trabajo que se aleguen como mérito.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios o cargos públicos por resolución judicial.

QUINTA. 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 y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios y página web municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para la posible presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El llamamiento para los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La práctica de las pruebas será eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo de puntos fijados en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente por orden alfabético de primer apellido, empezando por la A.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Psicotécnico.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 5, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 2,5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: oral práctico.

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Para la exposición se dejará un tiempo de 15 minutos de preparación de la intervención. La duración estimada de la misma será de 10 minutos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y escrito.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes:

PARTE 1

1. La Constitución española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo. El Estado de las autonomías: antecedentes. Modelo seguido por Constitución española.

2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los tratados internacionales. El Poder Ejecutivo. El Gobierno de la nación y la Administración general del Estado. Organización del Gobierno de la nación. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. Organización judicial española. El Tribunal Supremo. El Consejo General del Poder Judicial.

3. La Administración local: concepto y evolución. La Administración local en la Constitución. Regulación jurídica actual de la Administración local. Entidades que comprende.

4. El derecho administrativo. Concepto. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Disposiciones normativas con el rango de ley. El reglamento. Concepto y clases. Otras fuentes del derecho administrativo.

5. La hacienda local en la Constitución. Régimen jurídico de la hacienda local. Clases de tributos locales.

PARTE 2:

1. Los impuestos locales obligatorios sobre bienes inmuebles, actividades económicas y sobre vehículos de tracción mecánica. Los impuestos locales potestativos sobre construcciones, obras e instalaciones y sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

2. Las tasas municipales y sus clases. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

3. La imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, elaboración y aprobación.

4. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. El servicio público.

5. El personal al servicio de la Administración local. Instrumentos de organización del personal. Clasificación de los funcionarios locales y sus funciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El personal laboral. Los directivos públicos locales. El personal eventual. Los derechos y deberes de los funcionarios locales. Retribuciones y protección social.

6. El ciudadano como cliente de la Administración. El estatuto de los vecinos. La atención al público. La oficina de información y atención al público.

7. El Gobierno municipal: clases de órganos. El Pleno de la Corporación. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos municipales.

8. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. El deber de resolver y notificar. Ejecución forzosa de los actos administrativos. La revisión de los actos administrativos: revisión de oficio, revocación y corrección de errores. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

9. El acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación y forma. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

10. La potestad reglamentaria de los entes locales territoriales. Ordenanzas y reglamentos: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Materias específicas:

1. Competencias del municipio. Servicios mínimos.

2. El Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones. La práctica de las notificaciones.

3. El presupuesto de las entidades locales. Concepto. Estructura. Formación y aprobación.

4. La gestión económica local. Fases de la ordenación del gasto. Órganos competentes.

5. La liquidación del presupuesto y la cuenta general.

6. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales. La función interventora y sus modalidades. El control de gasto público. Conceptos de la regla del gasto y estabilidad presupuestaria.

7. Instrucciones de Contabilidad Local y estructura de los presupuestos de las entidades locales.

8. La intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística y las órdenes de ejecución. La declaración del estado de ruina.

9. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia. Obras no ajustadas a las condiciones de la licencia. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

10. Declaración Responsable de Actividad. Licencia Ambiental. Licencia de apertura. Procedimiento para la Evaluación de Impacto Ambiental de un proyecto.

FASE CONCURSO:

MÉRITOS COMPUTABLES:

a) Formación. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos:

— Por estar en posesión de título superior al exigido en la convocatoria. Máximo tres puntos:

Título universitario de licenciado en derecho, licenciado en ciencias políticas y de la administración, licenciado en sociología, licenciado en administración y dirección de empresas, licenciado en economía, licenciado en ciencias actuariales y financieras, o el título de grado correspondiente, o equivalentes. 3,00 puntos.

Título de diplomado en gestión y administración pública, diplomado en ciencias del trabajo, diplomado en relaciones laborales, o equivalentes. 2,50 puntos.

Título de técnico superior en administración y finanzas, técnico superior en secretariado, técnico superior en asistencia a la dirección, o equivalentes. 2,00 puntos

Otros títulos universitarios licenciado o grado. 1,00 puntos.

Otros títulos de diplomado. 0,75 puntos

Otros títulos de técnico superior. 0,50 puntos

En caso de presentar más de una titulación, se valorará la que de lugar a mayor puntuación.

— Cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, mínimo 15 horas: máximo dos puntos.

De entre 15 y 40 horas: 0,10 puntos.

De más de 40 horas: 0,25 puntos.

La acreditación de los cursos se realizará a través de certificados de asistencia o fotocopia compulsada de los títulos, donde aparezca el nombre del curso, la duración y el centro que lo impartió.

b) Experiencia: máximo 15 puntos

— A 0,15 por cada mes de servicio en puestos similares en el sector público.

— A 0,10 por cada mes de servicio en puestos similares en el sector privado.

ENTREVISTA:

A los efectos de clarificar los méritos a evaluar y su adecuación al puesto a proveer, así como determinar las actitudes y aptitudes de los aspirantes el tribunal realizará una entrevista curricular, no eliminatoria y con una puntuación máxima de 5,00 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos o de 0 a 5 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen al mínimo de puntos establecidos en las bases para cada prueba (50%).

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto refundido de la Ley del estatuto básico 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 promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública; 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y el Texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Camponaraya, a 2 de noviembre de 2017

El Alcalde

Fdo. D. Eduardo Morán Pacios