

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases establecer una bolsa de trabajo para cobertura de vacantes de plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, estando vigente la misma hasta la publicación de una nueva bolsa y, en todo caso, por un período máximo de cuatro años.

Las características de las plazas es perteneciente al Grupo C; Subgrupo C2; Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar.

El sistema selectivo elegido es de oposición

### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida

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

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 Torredonjimeno, 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 Boletín Oficial de la Provincia.

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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 50,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES66 0237 4863 2091 5044 2298.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, 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 Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

*Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas 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].*

#### **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 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.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por funcionarios que se nombrarán por Resolución de Alcaldía, haciéndose público en la misma de la aprobación del listado provisional de admitidos y excluidos.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de

conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de oposición.

#### **FASE OPOSICIÓN:**

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas planteadas por el Tribunal relacionadas con las materias que constan en el Anexo de estas bases específicas, así como, con las cuestiones / supuestos relacionados con los trabajos a desarrollar. El valor de cada pregunta acertada será de 0'20 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida. Cada pregunta mal contestada restará 0'05 puntos, las no contestadas ni sumaran ni restaran. La duración máxima de este ejercicio será de una hora.

Esta parte se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminado/a el/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos.

En caso de empate se realizará un supuesto práctico a criterio del Tribunal y que versará sobre materia objeto del temario.

## **SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del

Ayuntamiento.

Los aspirantes que se llamen por existencia de necesidad aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **OCTAVA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo**

Todas las personas que superen el proceso de selección son las incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente y ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

## **NOVENA. Incidencias**

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

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 Jaén o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en \_\_\_\_\_<sup>1</sup>, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación 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, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se

<sup>1</sup> Conforme a lo previsto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio, cuando el recurso tenga por objeto actos de las Administraciones públicas en materia de personal, será competente, a elección del demandante, el juzgado o el tribunal en cuya circunscripción tenga aquél su domicilio o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado.

Cuando el recurso tenga por objeto actos de las entidades de la Administración Local, la elección a que se refiere esta regla segunda se entenderá limitada a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia en que tenga su sede el órgano que hubiere dictado el acto originario impugnado.

aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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

### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

En Torredonjimeno a 14 de diciembre de 2015

El Alcalde,

Fdo Juan Ortega Anguita

## TEMARIO:

### Tema 1

La Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

### Tema 2

Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: antecedentes y concepto, constitución, competencias y organización. Estatutos de Autonomía: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

### Tema 3

La Corona. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones. Funcionamiento y órganos. Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Gobierno: estatuto jurídico de sus miembros. Funciones. Composición y cese. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

### Tema 4

La Administración Pública en el ordenamiento español: concepto, caracteres y clases. Administración General del Estado: concepto, caracteres y clasificación. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

### Tema 5

Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo: especial referencia a la ley y los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local.

### Tema 6

El acto administrativo: Concepto y clases, elementos, eficacia y validez, notificación y publicación. Revisión de los actos administrativos

### Tema 7

El procedimiento administrativo: Concepto, sujetos, principios, términos y plazos. Fases del procedimiento.

### Tema 8

La responsabilidad de la Administración Pública: responsabilidad por actuaciones de Derecho Público y de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las Entidades Locales.

### Tema 9

La Administración Local: concepto y entidades que comprende. Régimen Local español. Evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

### Tema 10

La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias

### Tema 11

El Municipio. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento



Tema 12

Organización municipal. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales

Tema 13

Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos

Tema 14

El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.

Tema 15

Haciendas Locales. Recursos de los municipios

Tema 16

Procedimientos administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17

Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos y criterios de ordenación. Especial consideración del archivo de gestión. El acceso a la información contenida en los archivos públicos.

Tema 18

La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de Información Administrativa. Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 19

Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad: Marco normativo español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades. Planes de Igualdad.

Tema 20

La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Internet. Concepto. Caracteres. Funciones. Software de acceso a Internet.