



23727

## **AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR**

### *ANUNCIO*

#### ***BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL M. I. AYUNTAMIENTO DE EL ESPINAR.***

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 1 de octubre de 2021, ha convocado pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020.

#### **PRIMERA.- Ámbito de aplicación.**

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas para proveer, una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2020.

#### **SEGUNDA.- Características de la plaza.**

La plaza convocada corresponde al Grupo C, Subgrupo C2, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, y está encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de la plantilla del Ayuntamiento de El Espinar.

#### **TERCERA - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española, o cumplir lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener, el Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- d) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto y el ejercicio de los correspondientes cometidos.
- f) Abonar los derechos de examen a que se hace mención en la base cuarta.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse en la fecha de toma de posesión.

**CUARTA.- INSTANCIAS: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**

Las instancias, solicitando tomar parte en esta convocatoria irán dirigidas a la Alcaldía y en las mismas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Espinar, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia, Boletín Oficial de Castilla y León, Tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Los derechos de examen serán de 30 €.

Tendrán derecho a una reducción del 50 % de la cuota de los derechos de examen las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, y que asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de El Espinar

El pago de la tasa se abonará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de El Espinar: ES08 0049 3657 6312 1001 4330, haciendo constar en el concepto de abono nombre y apellidos del aspirante y proceso selectivo al que concurre.

Sólo procederá la devolución de los derechos de examen satisfechos por los aspirantes cuando por causas no imputables al aspirante no tenga lugar el proceso selectivo, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firme o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de la convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

A la instancia se acompañará:

- a) Copia del documento nacional de identidad
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- c) Fotocopia de la titulación exigida.

Para Justificar la reducción de cuota de derechos de examen, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:





- a) Certificado del Servicio Público de Empleo de la respectiva Comunidad Autónoma en el que conste:
  - Que figura como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.
  - No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
- b) Justificante de periodos de alta a la Seguridad Social expedidos por la Tesorería General de la Seguridad Social (vida laboral).
- c) Declaración responsable de no tener ingresos superiores al Salario Mínimo Interprofesional cuya cuantía para el ejercicio 2021 asciende a 965 euros/mes (RD 817/2021, de 28 de septiembre).

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación en los Boletines Oficiales correspondientes, el tablón municipal y página de la Sede Electrónica municipal <https://elespinar.sedelectronica.es/>, su nombre y apellidos y, en su caso, su calificación en las listas de admitidos y excluidos, y en aquellas otras derivadas de este resultado de cada ejercicio de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En dicha Resolución se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios y la composición nominal del tribunal calificador y el orden de actuación de los aspirantes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

En el supuesto de que no existieren reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de nueva publicación.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual, deberán poseer nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La composición del Tribunal será la siguiente:

**Presidente.-** Un funcionario municipal

**Secretario.-** El de la Corporación o funcionario en quien delegue

**Vocales.-** Tres vocales, funcionarios municipales y/o de otras Administraciones.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.





El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

#### **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición libre.

Constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinticinco preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre la primera parte del programa, en el tiempo máximo que determine el tribunal, siendo sólo una de las respuestas la correcta. Dicho test tendrá una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos. Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,40 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de 0,15 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

**Segundo ejercicio.-** Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 10 preguntas sobre la parte segunda del programa de las presentes bases. Los aspirantes dispondrán para su realización del tiempo máximo que determine el tribunal. En este ejercicio se valorará el conocimiento de los temas, la claridad y orden de ideas, la facilidad de expresión escrita y la capacidad de síntesis. La prueba tendrá una puntuación máxima de 10 puntos quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

**Tercer ejercicio.-** Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el trabajo a desarrollar en soporte informático.

El tiempo de realización de la(s) prueba(s) se determinará por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Será valorado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 5 puntos.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.**

La calificación total y definitiva de los aspirantes aprobados en el tercer ejercicio vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición dividido por tres.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, tendrá preferencia el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persiste el empate, se estará a la nota del segundo ejercicio; si aun así persiste el empate se estará a la nota del tercer ejercicio, si aun así persistiera el empate el tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la Oposición.



**NOVENA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.**

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aprobados/as por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación obtenida, clasificando el resto de aspirantes por orden de puntuación.

En ningún caso se podrá proponer el acceso a la plaza de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esas normas serán nulas de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, el Tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento si se produjera renuncia del aspirante seleccionado o para posibles sustituciones o nombramientos temporales, conforme a lo previsto en la base 13.<sup>a</sup>.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

El aspirante propuesto presentará en el Negociado de Personal los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria dentro del plazo de diez días naturales desde la publicación de la lista de aprobados.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**UNDÉCIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En su defecto será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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.

**DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

La convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados 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, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.**

Con los aspirantes no seleccionados se constituirá una bolsa de empleo para eventuales contrataciones temporales de personal administrativo o nombramientos de funcionarios interinos del Ayuntamiento que, salvo que se aprueben pruebas específicas de selección, acudirá a la bolsa para seleccionar a dicho personal temporal.

Dicha bolsa funcionará con arreglo a las siguientes normas:

1.<sup>a</sup>.- Se crearán dos grupos en la Bolsa de trabajo:

El Grupo 1.º estará formado por los integrantes de la relación de aprobados a que se refiere la Base 9.<sup>a</sup>, ordenados según su puntuación total.





El Grupo 2.º estará formado por aquellos aspirantes que hubieran aprobado los dos primeros ejercicios de la oposición, ordenados con arreglo a la puntuación obtenida en tales ejercicios más la asignada en el tercer ejercicio.

Para cualquier contratación o nombramiento se acudirá en primer lugar a los incluidos en el Grupo 1.º, pasando a los del Grupo 2.º si se agotase la lista de integrantes del Grupo 1.º.

- 2.ª.- Se ofrecerá cada contratación/nombramiento al aspirante con mejor puntuación. Si éste la rechazara, se ofrecerá al siguiente y así sucesivamente.

La oferta de contratación/nombramiento se realizará mediante llamada al número de teléfono facilitado por los aspirantes. Se realizarán tres llamadas telefónicas a cada uno de los incluidos en la bolsa, que se acreditarán mediante diligencia del Negociado de Personal. Si no se lograra contactar con un aspirante determinado tras los tres intentos, el interesado pasará a ocupar el último lugar de la lista.

- 3.ª.- Los aspirantes que rechacen una oferta de contratación/nombramiento serán eliminados de la bolsa, salvo que existiera causa de fuerza mayor, apreciada como tal por la Alcaldía, en cuyo caso conservarán su lugar en la lista, sin perjuicio de contratar a otro aspirante. Sólo cabrá apreciar esta circunstancia en una única ocasión, cualesquiera que sean las circunstancias concurrentes.

- 4.ª.- No siendo posible prever los supuestos o duración de las contrataciones/nombramientos que eventualmente puedan producirse, el mismo aspirante será sucesivamente llamado para diferentes contrataciones/nombramientos hasta sumar 9 meses de contratación.

- 5.ª.- El aspirante que hubiera superado dicho periodo agotará el contrato o nombramiento que tuviera en vigor, pero para la siguiente contratación se acudirá al siguiente aspirante, y así sucesivamente, en tanto sea necesario.

- 6.ª.- La bolsa de empleo quedará sin efecto transcurridos 6 años desde la fecha de su constitución. Después de tal plazo, el Ayuntamiento, discrecionalmente, podrá crear una nueva o mantenerla en vigor si hubiera aún aspirantes no contratados. En todo caso, la bolsa quedará sin efecto si no quedaren aspirantes en ella.

## **ANEXO I**

### **PROGRAMA DE MATERIAS**

#### **Primera parte**

**Tema 1.** La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

**Tema 2.** La Corona: funciones del jefe del Estado, regencia y refrendo. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

**Tema 3.** El Gobierno y la Administración del Estado. Órganos de Gobierno. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. El derecho Administrativo.

**Tema 4.** La organización territorial del Estado. La Administración Local: principios constitucionales.



**Tema 5.** Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Competencias.

**Tema 6.** Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia. Abstención y recusación.

**Tema 7.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. La capacidad de obrar. Concepto del interesado.

**Tema 8.** La actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación, término y plazos.

**Tema 9.** Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

**Tema 10.** Recursos administrativos. La revisión de oficio.

## Segunda parte

**Tema 11.** Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El expediente administrativo. Protección de datos de carácter personal.

**Tema 12.** EL municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias del Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

**Tema 13.** Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificados de acuerdos.

**Tema 14.** La Hacienda Local. El Presupuesto municipal y sus modificaciones.

**Tema 15.** Régimen jurídico del gasto público local. Gestión de ingresos y gastos. Control del gasto público local.

**Tema 16.** La función pública local. Estructura y organización. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas y sus clases.

**Tema 17.** Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos.

**Tema 18.** Los contratos del sector público. Procedimiento de contratación. Competencias de los órganos municipales en materia de contratación.

**Tema 19.** Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Clases. Comunicaciones y declaraciones responsables.

**Tema 20.** Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Bandos Municipales.

El Espinar, a 18 de octubre de 2021.— El Alcalde, Javier Figueredo Soto.