

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLAMAYOR DE CALATRAVA

DECRETO DE LA ALCALDÍA

Por Decreto de la Alcaldía de Villamayor de Calatrava, y de conformidad con lo previsto los artículos 3 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril, se han aprobado las siguientes bases para la provisión con carácter interino el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición:

BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARIO-INTERVENTOR DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE ESPERA, Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUPLENTE

Primera.-Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter interino, del puesto de trabajo de Secretario-Interventor, mediante el sistema de concurso-oposición y constitución de una bolsa de suplentes.

Segunda.-Requisitos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes licenciaturas: Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Económicas, y en Ciencias Actuales y Financieras.

d) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y durante todo el tiempo que se permanezca incluido en la lista de espera.

Tercera.-Solicitudes. Las solicitudes para participar en las pruebas, según modelo que se incluye como anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villamayor de Calatrava, y deberán ir acompañadas de una fotocopia del D.N.I. del aspirante, haciendo mención expresa de los méritos que pretendan a efectos de concurso, uniendo la documentación acreditativa de los mismos mediante aportación de originales o copias compulsadas. En caso de imposibilidad de aportación se unirá declaración jurada relativa a la veracidad de los méritos alegados y compromiso formal de presentación en el límite máximo de 48 horas antes de la fecha de inicio de las pruebas.

Cuarta.-Plazo de presentación de solicitudes. Será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, y podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Quinta.-Admisión de aspirantes. En el plazo máximo de diez días desde que termine el de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión. También se publicará en el citado tablón, concluido el plazo para subsanar defectos, la relación definitiva de aspirantes, indicándose fecha, lugar de celebración de las pruebas y composición del Tribunal de valoración.

Sexta.-Tribunal de valoración. El Tribunal estará compuesto por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos ellos funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, designados por esta Alcaldía. Por cada titular se designará un suplente.

Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen de abstención previsto en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 del mismo texto legal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas así como la forma de actuación en los casos no previstos serán resueltas por el Tribunal.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.-Desarrollo del concurso-oposición.

1.-Fase de oposición.

Ejercicio único.

Parte primera.-Consistirá en responder un ejercicio tipo test compuesto por cincuenta preguntas alternativas relacionadas sobre los temas del anexo II a estas bases, con tres respuestas cada una, de las cuales sólo una será la correcta. Cada respuesta correcta se puntuará como 0,20 puntos. No se penalizarán las respuestas erróneas ni las preguntas dejadas sin responder. El tiempo máximo de realización de esta parte será de cincuenta minutos.

Parte segunda.-Consistirá en la resolución por escrito, durante el plazo máximo de dos horas, de uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de su resolución, relacionados con las materias del temario contenido en el anexo II, permitiéndose el empleo de legislación no comentada. En ella se valorará el rigor analítico, el acierto en el planteamiento legal, la sistemática, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Ambas partes se calificarán de 0 a 10 puntos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las partes. No obstante, el Tribunal se reserva la potestad de rebajar la nota de corte para asegurar la constitución de bolsa de suplentes.

La puntuación final del ejercicio vendrá determinada por la nota media obtenida de la suma de las partes 1 y 2.

La calificación de las pruebas será realizada sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.-Fase de concurso.

La fase de valoración de méritos, aplicables a los aspirantes que hayan superado la prueba de oposición, relacionados con las características del puesto de trabajo y funciones, se hará con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por la prestación de servicios en la administración pública local, como Secretario-Interventor: 0,20 puntos por mes de trabajo hasta un máximo de 2,40 puntos.

b) Por la realización de cursos relacionados con los ámbitos de trabajo de la Secretaría-Intervención, en instituciones u organismos oficiales:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Con duración igual o superior a 15 horas lectivas y hasta 20 horas: 0,20 puntos por cada curso.
- Con duración superior a 20 horas: 0,5 puntos por curso.

La puntuación máxima por este apartado no podrá superar los 1,10 puntos.

Forma de acreditación: Del criterio a) certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente. Del criterio b) mediante certificación expedida por el Instituto oficial convocante, o copia compulsada del diploma acreditativo de asistencia al curso.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 3,5 puntos.

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición, constituirá la puntuación definitiva que determinará la propuesta de nombramiento del Tribunal y de formación de lista de espera en la bolsa de trabajo, según establece la base siguiente.

Octava.-Propuesta de nombramiento y bolsa de trabajo. Superadas las pruebas, el Presidente de la Corporación ratificará la selección efectuada por el Tribunal y, de acuerdo con la misma, formulará propuesta de resolución, la cual será remitida con copia de todo el expediente a la Dirección General de Administración Local, que resolverá definitivamente. La resolución del Tribunal de valoración será notificada al candidato propuesto a fin de que en el plazo de diez días presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base segunda de la convocatoria.

La propuesta que formule el Tribunal podrá contener uno o varios suplentes, que habrían de ser nombrados en el supuesto de que el candidato seleccionado no acreditase los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su cese.

Novena.-Normativa supletoria y recursos. En todo lo previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2011, de 4 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; Decreto 40/2005, de 19 de abril, sobre nombramientos de funcionarios interinos para desempeñar puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; 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; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y 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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse recurso de reposición previo y potestativo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a partir de día siguiente a esta publicación y dirigido a esta Presidencia, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

En Villamayor de Calatrava, a 22 de septiembre de 2017.-El Alcalde, Juan Antonio Callejas Cano.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS CONVOCADAS PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE LA PLAZA DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE SUPLENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMAYOR DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)

Apellidos _____ Nombre _____

D.N.I. _____, domicilio _____ teléfono _____

Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria): _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, acompaña fotocopia del documento nacional de identidad, declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

Asimismo y a efectos de valoración en fase de concurso adjunta la siguiente documentación acreditativa de méritos:

Ante la imposibilidad de aportación, se une la declaración que establece la base tercera de las de convocatoria, con el compromiso de unir los documentos que acreditan los méritos en el plazo señalado en la mencionada base.

Lugar, fecha y firma.

**ANEXO II
TEMARIO DE LA PRUEBA**

- Tema 1.-La Constitución Española.
- Tema 2.-Concepto de Administración Local.
- Tema 3.-Las Entidades Locales y sus clases.
- Tema 4.-El término municipal.
- Tema 5.-El empadronamiento.
- Tema 6.-Régimen de los municipios.
- Tema 7.-Las ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.
- Tema 8.-El Procedimiento Administrativo en las Entidades Locales.
- Tema 9.-Los órganos de gobierno provinciales.
- Tema 10.-Los órganos de gobierno municipales.
- Tema 11.-El Ayuntamiento.
- Tema 12.-Los cargos electos: Elección, derechos y deberes.
- Tema 13.-Relaciones entre administración estatal, autonómica y local.
- Tema 14.-Los contratos administrativos en la esfera local.
- Tema 15.-Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 16.-Las formas de actividades de las Entidades Locales.
- Tema 17.-El servicio público en la esfera local.
- Tema 18.-La función pública local. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios.
- Tema 19.-Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.
- Tema 20.-Participación ciudadana en los entes locales.
- Tema 21.-El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación. Modificaciones de crédito. Estabilidad presupuestaria. Regla de gasto.
- Tema 22.-Impuestos municipales.
- Tema 23.-Tasas, contribuciones especiales y precios públicos.
- Tema 24.-Ordenanzas fiscales.
- Tema 25.-La contabilidad de las Entidades Locales.
- Tema 26.-Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo.
- Tema 27.-El Planeamiento municipal. Clases de planes.
- Tema 28.-Municipios carentes de planeamiento urbanístico: Clasificación y régimen del suelo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Tema 29.-Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias.

Tema 30.-Protección de la legalidad urbanística.

En Villamayor de Calatrava, a 22 de septiembre de 2017.-El Alcalde, Juan Antonio Callejas Cano.

Anuncio número 3086

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>