

AYUNTAMIENTO DE CUENCA

ANUNCIO

Con fecha veintitrés de enero de 2017 la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cuenca adoptó acuerdo de aprobación de bases para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Cuenca y sus organismos autónomos en los siguientes términos:

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CUENCA Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS.**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo/a, escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Cuenca y sus Organismos Autónomos, por el sistema de Oposición libre, para la posible cobertura de puestos vacantes, en los términos establecidos en el artículo diez del 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 y siete a diez de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha. Antes de proceder a realizar el nombramiento interino se deberá justificar convenientemente que se cumplen los requisitos legales para ello.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del 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
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA: SOLICITUDES.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo III de esta convocatoria. En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre y apellidos del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los estado comunitarios, dirección para notificaciones, correo electrónico y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

Las personas con minusvalías no inhabilitantes para las funciones de auxiliares de Administración General, podrán pedir las adaptaciones posibles de tiempo y medios para realización de las pruebas.

La presentación de solicitudes se hará en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de uno de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cuenca. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

CUARTA: ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, dictará resolución (que se hará pública el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca) aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Finalizado el plazo y subsanados los defectos, si los hubiere, se procederá a la publicación, previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo texto se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plaza convocada.

Serán nombrados por Resolución del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y tendrá la siguiente composición:

PRESIDENTE: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

SECRETARIO: un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cuenca o sus organismos autónomos, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria. Tendrá voz pero no voto.

CUATRO VOCALES: nombrados todos ellos de entre funcionarios al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, de los cuales dos serán nombrados a propuesta de la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Cuenca, otro a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y otro a propuesta de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca, con titulación igual o superior a la prevista por la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y el Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

El Tribunal podrá solicitar la colaboración de asesores que requiere la aprobación del Alcalde Presidente.

Asimismo se nombrarán suplentes para cada miembro por Resolución de la Alcaldía Presidencia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del 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, 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 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos procesos que no puedan desarrollarse de forma conjunta, será el establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el que se establece que con anterioridad al inicio de los ejercicios o pruebas de los procesos de selección, la Secretaría de Estado para la Administración Pública determinará, mediante un único sorteo público celebrado previo anuncio en el Boletín Oficial del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca,

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

Asimismo, se anunciará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cuenca, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo I y II de esta convocatoria. El ejercicio para la constitución de la bolsa será el siguiente:

A1) Ejercicio primero: Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario de 80 preguntas sobre las materias recogidas en el Anexo I, de las que el Tribunal solo corregirá las 70 primeras, quedando como reserva las 10 finales por si fueran invalidadas preguntas hasta el citado número. Cada pregunta contará con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta. La duración se determinará por el tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será como máximo de noventa minutos. En caso de empate se resolverá a favor del opositor con mayor número de respuestas correctas.

A2) Ejercicio segundo: Prueba de ofimática.

Los cincuenta participantes que mayor puntuación obtengan será citados para la segunda prueba, práctica, de ofimática, según el Anexo II, de una duración de 30 minutos.

SEPTIMA: CALIFICACIÓN DE LA OPOSICIÓN.

El primer ejercicio se puntuará de 0 a 70 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 35 puntos, valorándose a 1 punto la respuesta correcta y penalizando 0.25 la respuesta errónea.

El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 17,5 puntos.

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica la lista de aprobados por orden de puntuación para la constitución de la bolsa, y elevará dicha relación Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que dictará Decreto de aprobación provisional, que se publicará en la misma forma apuntada.

Los aspirantes propuestos presentarán en el servicio de personal del Ayuntamiento de Cuenca dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base 2ª y que son:

- 1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- 2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.
- 3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado integrante de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

NOVENA: NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

Concluido el proceso selectivo de formación de bolsa, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados integrantes definitivos de la bolsa, mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, con publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Producida la vacante y acreditados los requisitos legales para el nombramiento como funcionario interino, se llamará telefónicamente al que ocupe el primer lugar en la bolsa. Si no contestara se repetirá una vez la llamada, el mismo día y se le enviará un correo electrónico. Este procedimiento se repetirá tres días más consecutivos. Si no se logra contactar con el interesado, se le trasladará al último lugar en la bolsa. Una vez contactado tendrá un plazo de veinticuatro horas para aceptar o no el nombramiento.

En caso de renuncia, se eliminará al no interesado. En caso de que se solicite la reincorporación a la bolsa, procedente de un puesto ocupado interinamente en ejecución de la presente bolsa, ocupará el primer lugar si ha trabajado un período menor de tres meses y el último lugar, si ha trabajado un período mayor de tres meses.

La duración de la presente bolsa será de cinco años.

DÉCIMO PRIMERA: INCIDENCIAS.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

DÉCIMO SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen 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; y 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 Administración Local.

Lo que comunico para general conocimiento

Cuenca, 25 de enero de 2017

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo: Ángel Luís Mariscal Estrada

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y libertades de los españoles en la Constitución Española de 1978. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y deberes de los ciudadanos. El Defensor del Pueblo. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 3. El Poder Legislativo en la Constitución Española de 1978. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno del Estado. El poder judicial. Principios generales. Organización judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas: constitución y competencias. Los estatutos de autonomía.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. La ejecución de los actos administrativos. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos, anulables e irregulares. La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 6. La Provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 7. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público. La concesión demanial.

Tema 10. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 11. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 12. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 13. El Ayuntamiento de Cuenca. Organización interna.

ANEXO II - OFIMÁTICA

Tema 1. Windows XP: fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows XP: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo, ayuda sensible al contexto. El escritorio y sus elementos. El menú Inicio. Configuración de Windows XP.

Tema 2. El Explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi PC. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 3. Procesadores de texto. Microsoft Word: el entorno de trabajo. Creación y estructuración del documento. Herramientas de escritura. Impresión del documento. Gestión de archivos.

Tema 4. Composición del documento. Integración de distintos elementos. Combinar correspondencia. Esquemas. Inserción de elementos gráficos en el documento.

Tema 5. Personalización del entorno de trabajo. Opciones de configuración. Los menús de Word y sus funciones.

Tema 6. Hojas de cálculo. Microsoft Excel: el entorno de trabajo. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Formatos. Configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas y funciones. Vínculos. Gráficos. Gestión de datos en Excel.

Tema 7. Bases de datos. Microsoft Access: fundamentos. Entorno de trabajo de Access. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 8. Personalización de Access: panel de control principal y propiedades de Inicio. Opciones de configuración.

ANEXO III

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE
UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE
CUENCA.**

DATOS PERSONALES

D.N.I.	Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre

Sexo (H/M)	Minusválido (sí/no)	Grado(%)	Adaptación tiempo/medios	Nacionalidad	Teléfono

Fecha de nacimiento	Lugar de Nacimiento	Provincia

Domicilio (calle número) a efectos de notificaciones y correo electrónico	Municipio

Provincia	Nacionalidad	Código Postal

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigidos en la convocatoria	Centro de expedición

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la constitución de las bolsas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos todos los datos en ella consignados y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Firma

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CUENCA