

AYUNTAMIENTO DE HONRUBIA

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º103 de fecha 3 de mayo 2021, las bases y la convocatoria para la selección de Funcionario Interino, por CONCURSO-OPOSICIÓN para cubrir la plaza de Administrativo en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES PARA CONSTITUIR BOLSA DE TRABAJO PARA PARA CUBRIR INTERINAMENTE LA VACANTE DE ADMINISTRATIVO. Régimen aplicable: FUNCIONARIO INTERINO**PRIMERA.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de Trabajo para la cobertura mediante nombramiento de funcionario interino las vacantes que se produzcan por cualquiera de las siguientes circunstancias: existencia de plazas vacantes que no se pueden cubrir por funcionarios de carrera/sustitución transitoria de los titulares/ejecución de programas de carácter temporal/exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un plazo de doce meses, sustitución de funcionario en situación de I.T. maternidad, paternidad, etc.

Características de la plaza: — Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración General; Subescala: ADMINISTRATIVO; Denominación: ADMINISTRATIVO; Número de vacantes: 1.

La plaza referida está adscrita a SECRETARIA GENERAL y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: - Toda la de asistencia a Secretaria Municipal y las propias encomendada al puesto. El puesto de trabajo será el correspondiente a un Grupo C1 y un nivel 11.

La jornada de trabajo será de treinta y siete horas y media semanales a tiempo completo de lunes a viernes según las necesidades del servicio. El horario de trabajo será de JORNADA PARTIDA de 9 a 14 horas y de 16:00 a 18:00 horas siempre que sea jornada completa, si bien puntualmente en casos de fiestas y actividades extraordinarias tendrá que adaptarse a las necesidades de apertura de edificios o instalaciones, y en todo caso según disponga la Alcaldía.

Se fija una retribución bruta de 14.466,70€ anuales con pagas extraordinarias incluidas siempre que sea jornada completa o proporcionalmente a la jornada que se realizase cuando sea parcial.

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, será el del es el de CONCURSO- OPOSICIÓN.

SEGUNDA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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 empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I), 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.

Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Honrubia y se presentarán en el Registro Electrónico General del 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Se deberá presentar junto con la Declaración Responsable junto con la titulación y Fotocopia del DNI y en su caso documentación necesaria para la fase de concurso: Titulación grado, Acciones formativas (Cursos), Experiencia laboral (certificado empresa y/o vida laboral).

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. En la misma publicación se hará constar 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https:// honrubia.sedeelectronica.es](https://honrubia.sedeelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión; en este supuesto, 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.

En este mismo anuncio se hará publicar la composición del Tribunal de Selección

QUINTA.-TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1- I Tribunal, estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente- Un Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autonómica o de la Administración Local.

Vocales: Tres.- Funcionario de Carrera de la Administración General del Estado, Administración Autonómica o de la Administración Local. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: El de la Corporación o personal en quien delegue.

5.2- El tribunal estará integrado además, por los miembros suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, serán designados para la constitución del Tribunal.

5.3-El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

5.4-El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.5-Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El sistema electivo elegido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público en Castilla La Mancha, será el del es el de CONCURSO-OPOSICIÓN.

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.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el que se determine en el sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

FASE DE OPOSICIÓN. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes: A1) Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 55 preguntas tipo test sobre las materias recogidas en el Anexo II, de las que el Tribunal solo corregirá las 50 primeras, quedando como reserva las 5 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.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos y se penalizará con 0.05 puntos por cada Respuestas incorrectas.

El presente ejercicio de carácter obligatorio se calificará de 0 a 10 puntos y tendrá carácter eliminatorio, para todos aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La duración se determinará por el tribunal atendiendo al contenido de la misma, y será de cincuenta minutos.

A2) Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en realización de una prueba administrativa, propuesta por el tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos sobre las materias recogidas en el Anexo II.

Este segundo ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. Los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima serán eliminados.

La puntuación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los dos ejercicios de la fase única de oposición.

FASE DE CONCURSO. Fase de concurso: Máximo 10 puntos.

En esta fase solo participarán aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El conjunto de la fase de concurso no podrá superar los 10 puntos y tendrán como referencia la siguiente calificación:

a) Títulos adicionales relacionadas con las funciones a desempeñar: (máximo 2 puntos)

1. Grado en Derecho..... 2 puntos.

b) Acciones formativas relacionadas con la función o actividad a desarrollar hasta un máximo de 4 puntos (deberá contener el número de horas para su valoración:

- Cursos de más 100 horas lectivas: 0,5 puntos.
- Cursos de 60 a 100 horas lectivas: 0'4 puntos.
- Cursos de 40 a 59 horas lectivas: 0'3 puntos.
- Cursos de 15 a 39 horas lectivas: 0,2 puntos.
- Cursos inferiores a 15 horas lectivas o en los que no se acredite las horas de duración: 0,1 puntos.

Esta formación deberá haber sido realizada por entidades reconocidas en el ámbito de la formación, que hayan sido debidamente acreditadas por el aspirante y en los que conste su duración.

c) Experiencia profesional, hasta 4 puntos:

- Por acreditar experiencia en puestos similares en la administración pública: 0,10 puntos mes
- En la empresa privada en puestos similares: 0,08 puntos por mes.

Por mes completo se entenderá jornada completa, 37,5 horas semanales y 30 días. Si se acreditan jornadas inferiores se computará la parte proporcional.

Los puntos obtenidos en esta fase se sumarán a los conseguidos en la fase de oposición, resultado así la calificación final de los aspirantes.

CALIFICACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

SÉPTIMA.-RELACION DE APROBADOS Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

Finalizados los ejercicios y realizadas las calificaciones de cada uno de los ejercicios, el Tribunal elevará a la Autoridad convocante, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, y cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

La resolución de constitución de la bolsa será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, previa acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de la plaza especificados en las bases de la convocatoria:

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

Se les notificará su inclusión en la Bolsa de Trabajo. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección [https:// honrubia.sedeelectronica.es](https://honrubia.sedeelectronica.es) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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

OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para los futuros nombramientos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a Bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, o vacante de plantilla, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como funcionario interino, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su trabajo por llegar a la condición resolutoria de su nombramiento como funcionario interino del 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 nombramiento para 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, siendo prorrogable por periodos de igual duración en caso de estimarse necesario.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

NOVENA.- INCIDENCIAS:

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Cuenca en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el 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; el Texto Refundido en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono M	óvil	Fax C	orreo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vi sta l a convocatori a anunci ada en el *Boletín Oficial de la Provinc ia*, de fecha en relación con el proceso de selección para conformar la bolsa de empleo para _____, conforme a las bases que se p ublicaron en el *[Boletín Oficial de la Provincia/sede e lectrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios]* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Tener la nacionalidad española, 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.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

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 empleo público.

Poseer la titulación exigida.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para _____ y aportó la documentación necesaria para la fase de concurso: **Titulación grado, Acciones formativas (Cursos), Experiencia laboral (certificado empresa y/o vida laboral)**, en caso de existir.

ANEXO II

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes Fundamentales. Derechos y libertades.

Tema 2.- Constitución Española, Título VIII: Organización Territorial del estado

Tema 3.- Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Las Cortes. El Consejo de Gobierno y su Presidente.

Tema 4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Administración Local

Tema 5.- Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.

Tema 6. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Materias específicas:

Tema 7.-Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 8.-La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos, anulables e. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9.- Los recursos administrativos. Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10.-La Provincia: Organización y competencias provinciales.

Tema 11.- .El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial de vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 12.- Los bienes de las Entidades Locales..

Tema 13.-Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Naturaleza. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Vigencia.

Tema 14.-Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local: clases de funcionarios. El personal no funcionario al servicio de los entes locales.

Tema 15.- Los Presupuestos locales. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.