

## **BASES QUE HAN DE REGIR EN LA SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, PARA EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE.**

### **1.- OBJETO:**

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa para la contratación de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, con una jornada completa, para el Ayuntamiento de Herrera del Duque, por 1 año, prorrogable mientras duren las necesidades del servicio o hasta que se cubra la mencionada plaza por funcionario de carrera, debido a necesidades urgentes e inaplazables en los servicios municipales.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Herrera del Duque, hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual. El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que se justificarán en la contratación. Esta bolsa se realizará para la realización de contrataciones temporales de acuerdo con las necesidades del servicio.

Las funciones a realizar en la plaza de administrativo serán sin ánimo de exhaustividad las siguientes:

- Colaboración y realización de informes, documentos y propuestas.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Información y atención específica a los interesados.
- Manejo de programas informáticos de Word, Excel y Access entre otros.
- Manejo de los sistemas de reprografía y comunicación telefónica, electrónica y telemática.
- Atención e información general al público.
- Impuestos y tasas municipales.
- Licencias de obras.
- Gestión de subvenciones y justificación.
- Gestión de ordenanzas municipales.
- Gestión económica y financiera
- Gestión del Presupuesto.

### **2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES:**

Para poder ser admitidos a la selección, los aspirantes deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- A) Ser español/a, o ciudadano de cualquiera de los Estados miembros de la U.E., o de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la U.E. y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de Diciembre y demás normas



concordantes.

B) Ser mayor de 16 años.

C) Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones asignadas.

D) No haber sido separado de ninguna Administración Pública, mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

E) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o título equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico de Empleado Público y el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será exigible a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

F) Carnet de conducir B1.

### 3.- SELECCIÓN:

#### FASE DE CONCURSO:

- Por estar en posesión de Titulación Universitaria.....2 puntos
- Por estar en posesión del título de Técnico en Gestión Administrativa..... 1 punto.
- Experiencia Laboral relacionada con el puesto de trabajo.....0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,60 puntos.

#### FASE DE OPOSICIÓN:

**PRIMER EJERCICIO ELIMINATORIO:** Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas extraídas de los temas que figuran en el anexo II de la convocatoria, siendo solo una de ellas correcta.

El cuestionario contendrá un número de preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas adicionales tipo test, que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. Este ejercicio se calificará con un máximo de 50 puntos.





Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- 1.º.- Se calificará a razón de 1 punto cada respuesta correcta.
- 2.º.- Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.
- 3.º.- Las preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con 0,33 puntos (restarán 0,33 puntos).

Para superar/aprobar este ejercicio y tener acceso al siguiente es necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO ELIMINATORIO:** La segunda fase, a la que accederán los 10 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase anterior, consistirá en contestar y desarrollar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos, distintos supuestos prácticos relacionados con los temas que figuran en el anexo II de la convocatoria. En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita. Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos. Cada caso práctico vale como máximo 10 puntos. Para superar/aprobar este ejercicio es necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

El desarrollo de los ejercicios se efectuará por el tribunal que se reunirá a tal efecto a partir de las **10.00 horas del día 1 de octubre de 2021**. En primer lugar, tendrá lugar la realización de la prueba tipo test. Y a continuación se realizará el supuesto práctico con los 10 aspirantes que pasen a esta fase.

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo como máximo de 100 puntos.

Terminada la valoración, se propondrá para la contratación de los dos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sumando las dos fases, quedando el resto por orden decreciente en bolsa de trabajo.

#### **4º.- RETRIBUCIONES:**

La persona contratada, percibirá la cantidad de 1100 euros líquidos y 14 pagas anuales.

#### **5º.- SOLICITUDES:**

Las solicitudes, ajustadas al modelo de instancia que se facilitará al efecto, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en horas y días hábiles de oficina, hasta las **13 horas** del día **30 de septiembre de 2021**, a la que habrá que acompañar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para ser admitidos, así como la de aquella que el aspirante pretenda que sea valorada por el Tribunal, en la fase de concurso.

La documentación se presentará en original o fotocopia compulsada.

El cumplimiento de los requisitos c) y d), se declararán por el solicitante en la instancia, pudiendo solicitarse la aportación de los documentos acreditativo de los mismos, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y con anterioridad a la contratación.

#### **6º.- TRIBUNAL:**

Estará integrado por cinco miembros designados por el Alcalde (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo, escala o categoría profesional de que se trate. En la designación de las personas integrantes deberán respetarse





los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

Asimismo actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos que integran dichos procesos a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse. Asesores: El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, así como de tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de la Presidencia y la Secretaría. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Herrera del Duque.

#### **7º.- INCIDENCIA:**

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones e incidencias que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

En Herrera del Duque, a 17 de septiembre de 2021.

El Alcalde-Presidente,

Fdo.: Saturnino Alcázar Vaquerizo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO PARA EL AYUNTAMIENTO DE HERRERA DEL DUQUE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, TITULAR DEL DNI N.º  
\_\_\_\_\_, VECINO/A DE \_\_\_\_\_ Y  
DOMICILIO EN LA CALLE \_\_\_\_\_  
TELÉFONO N.º ; \_\_\_\_\_

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria para la selección de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

SOLICITA: Ser admitido/a a la selección citada, para lo que acompaña la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos necesarios para ser admitidos/as

A tal efecto declara que reúne todas las condiciones exigidas, especialmente las determinadas en el apartado segundo de las bases de la convocatoria.

En Herrera del Duque                      a                      de

## ANEXO II

- 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar y Título I "De los derechos y deberes fundamentales".
- 2.- La Constitución Española de 1978 (II): De las Cortés Generales: De las Cámaras y de la elaboración de las leyes.
- 3.- La Constitución Española de 1978 (III): Del Gobierno y de la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortés Generales.
- 4.- La Constitución Española de 1978 (IV): Del Poder Judicial.
- 5.- La Constitución Española de 1978 (V): De la organización territorial del Estado.
- 6.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura: De la Asamblea de Extremadura. Del Presidente de Extremadura. Del Gobierno de la Comunidad Autónoma.
- 7.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones





Públicas (I): De los interesados en el procedimiento.

8.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las Administraciones Públicas.

9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

(III): De los actos administrativos. Actos nulos y anulables.

10.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

(IV): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

11.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V): Revisión de oficio. Recursos administrativos.

12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): De los órganos administrativos, Competencia. Abstención y recusación.

13.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento sancionador.

14.- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (III) Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

15.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV): Funcionamiento electrónico del sector público.

16.- Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica

17.- El municipio (I): Concepto y elementos. El término municipal. La Población. El Padrón de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos.

18.- El municipio (II): Organización Municipal: El Alcalde y sus atribuciones. Pleno, composición y atribuciones. Tenientes de Alcalde, nombramiento, pérdida de condición y atribuciones. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. Las competencias municipales y los servicios mínimos obligatorios.

19.- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: De los requisitos de celebración de las sesiones del Pleno. De las actas.

20.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales Bienes de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes de las entidades locales. Bienes Patrimoniales: Concepto, adquisición, utilización y enajenación.

21.- Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público: Concepto, adquisición, utilización y aprovechamiento

22.- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: De las facultades y

prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos; Autorizaciones

23.- Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: Título III "Disposiciones Especiales para las Elecciones Municipales".





24.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (I): Clases de personal, Derechos de los empleados públicos:

individuales e individuales ejercidos colectivamente. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

25.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (II): Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

26.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público (III): Régimen disciplinario.

27.- Retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral al servicio de las Administración Pública. Nóminas. Estructura y normas de confección. Altas y bajas. Retribuciones básicas y complementarias.

28.- La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto ámbito de aplicación; Negocios y contratos excluidos. Contratos privados.

29.- La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Contratos menores.

30.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de la protección de datos y derechos de las personas.

31.- Las Haciendas Locales (I): Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación.

32.- Las Haciendas Locales (II): Ingresos tributarios. Diferencias entre tasa y precios públicos

33.- Las Haciendas Locales (III): El presupuesto general de las Entidades Locales; concepto y contenido. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

34.- Las Hacienda Locales (IV). Ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Control y fiscalización presupuestaria.

35.- Las Haciendas Locales (IV): Modificaciones de crédito: clases y concepto.

36.- Las Hacienda Locales (V). Modificaciones de crédito: Generaciones de crédito, financiación y procedimiento de aprobación.

37.- Las Haciendas Locales (VI). Modificaciones de crédito: Suplemento de crédito y crédito extraordinario,

financiación y procedimiento de aprobación.

38.- Liquidación del presupuesto (VII). Contenido. Tramitación.

39.- Las Haciendas Locales (VIII). Cuenta General. Procedimiento de aprobación.

40.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de

igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades

