AYUNTAMIENTO
RUBIELOS DE MORA
(Teruel)

ANUNCIO CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PARA CUBRIR POSIBLES BAJAS Y/O VACANTES.

Por medio de medio de la presente se procede a la publicación de las Bases siguientes, procediéndose a la convocatoria pública, del terno literal siguiente.:

<<BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA ORDENADA DE TRABAJO AL OBJETO DE CUBRIR CON ELLA LAS NECESIDADES TEMPORALES QUE PUEDAN PRODUCIRSE, MEDIANTE NOMBRAMIENTO TEMPORALES, EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Primera. — Objeto de la convocatoria:

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la realización de pruebas selectivas para crear una bolsa ordenada de trabajo, al objeto de cubrir con ella las necesidades temporales que puedan producirse y que, conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento temporal en la categoría de auxiliar administrativo, perteneciente a la escala de Administración General, subescala auxiliar, grupo C, subgrupo C2.

1.2. Responsabilidades generales del puesto. Realizar tareas de colaboración administrativa en el área.

1.3. El sistema de selección será la oposición, mediante la realización de las pruebas eliminatorias y obligatorias previstas en estas bases.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes:

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales oestatutarios 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.

f) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y mantenerse hasta el momento y durante el nombramiento y relación siguiente.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias:

3.1. Las personas interesadas podrán presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Rubielos de Mora, dentro del plazo de diez días hábiles siguientes al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel,

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

de acuerdo con el modelo de solicitud que figura como anexo II. Si reúne la condición de discapacitado deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

3.2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General de la Corporación (plaza Hispano América, 1 de Rubielos de Mora (Teruel) de 9:00 a 14:00 horas, o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los aspirantes que presenten su instancia mediante el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o en registro distinto al de esta entidad, deberán comparecer para la realización de los ejercicios con copia de la instancia presentada a los efectos de su admisión para el supuesto de que no se hubiesen recibido en este Ayuntamiento con anterioridad a la fecha del inicio del proceso selectivo.

3.3. La presentación de instancias comportará que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

Cuarta. — Admisión y exclusión de aspirantes:

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Alcaldía u órgano en que en su caso delegara dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

4.2. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

4.3. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Alcaldía y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el tablón de edictos de la Corporación, en la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

4.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

P4421300-G

Quinta. — Tribunal calificador:

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

5.1. El tribunal calificador, que será nombrado por decreto de Alcaldía, juzgará los ejercicios del proceso selectivo; su composición será colegiada debiendo ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres. La composición del tribunal se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

5.2. Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. El tribunal estará integrado además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, habrán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que deba proveerse y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurra en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

5.4. El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

5.5. A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Sexta. — Sistema de selección:

La selección se efectuará mediante la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio y posteriormente la valoración de los méritos alegados. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

Tribunal. La publicación del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el lugar donde tenga su sede de actuación. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rubielos de Mora, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Primer ejercicio: Consistirá en un ejercicio, tipo test, de un máximo de cincuenta preguntas basadas en las materias del temario de la oposición. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de cuarenta y cinco minutos. Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,066 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas. Los opositores que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados al siguiente ejercicio de la oposición, el Tribunal Calificador, podrá establecer una puntuación mínima mayor o menor, en función del número de candidatos presentados y de los resultados obtenidos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones más comunes del puesto de trabajo. El Tribunal señalará en el momento de proponer este ejercicio el tiempo concedido para su realización, sin que su duración pueda exceder de una hora Ambos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada una de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

2.- Valoración de méritos: A los aspirantes que hubieran superado los dos ejercicios de la oposición se les valorará los méritos alegados de acuerdo a los siguientes parámetros:

A) TITULACIONES ACADEMICAS, con un máximo de 3 puntos:

Licenciatura o Grado…….. 3 puntos

Diplomatura……..……2 puntos

Título de técnico superior, rama administrativa…..…… 1 punto.

Título de grado medio, rama administrativa…… 0,5 puntos.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL, con un máximo de 4 puntos: - Servicios prestados en cualquier entidad de la Administración Pública, en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0’10 puntos por mes. - Servicios prestados en

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

cualquier entidad privada en funciones propias de la categoría profesional y puesto de la plaza convocada: a razón de 0,05 puntos por mes Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente. La justificación de estos méritos deberá acreditarse por los siguientes medios: - Certificación expedida por el órgano competente en el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas - Contrato laboral. - Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social. - En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditado la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

C) FORMACION, con un máximo de 3 puntos - Por asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desarrollar expedidos por Centros Oficiales u homologados • De 500 horas o más 0'50 puntos • De 200 a 499 horas 0'30 puntos • De 100 a 199 horas 0,15 puntos • De 20 a 99 horas 0,05 puntos Se acreditarán mediante fotocopia de los correspondientes títulos o diplomas. No se valorarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no conste la duración. Se establece un sistema de desempate estableciendo el mismo del siguiente modo: - Primer criterio de desempate: suma de ejercicios de la fase de oposición. -Segundo criterio de desempate: valoración de méritos de experiencia profesional. - Tercer criterio de desempate: valoración de méritos de formación. - Por último el tribunal, basándose en criterios de capacidad podrá establecer las pruebas oportunas para dilucidar el candidato/s propuestos en los casos en que se siga produciendo empate y no se haya podido resolver por los procedimientos anteriores. Servirá únicamente a estos efectos la puntuación obtenida y se realizará sólo entre los opositores que se encuentren en el citado caso.

Séptima. — Desarrollo del proceso y calificación final:

7.1. La fecha de realización de los ejercicios de la oposición se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial, en la sede electrónica y página web municipal y, en su caso, en el lugar donde haya sido realizado el ejercicio inmediatamente anterior.

7.2. En los ejercicios escritos, siempre que su carácter y naturaleza lo permitan, quedará garantizado el anonimato de los aspirantes.

7.3. El orden de actuación de los aspirantes admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la letra que corresponda según el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 diciembre, de la DGA, regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón. Los aspirantes deberán venir provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

permiso de conducción, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos de imposibilidad por fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

7.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique ni reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

7.5. El tribunal difundirá, con anterioridad a la realización de cada prueba, los criterios generales y aspectos a considerar en la valoración que no se hayan establecido expresamente en estas bases, y en el caso de los ejercicios con respuestas alternativas, la penalización que suponga cada respuesta errónea, cuando así lo decida el mismo. El tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la página web y en la sede electrónica municipal y donde pudiera estimar oportuno, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, lo que determinará el orden definitivo. En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición; si esta no fuera suficiente, la mayor calificación obtenida en el ejercicio primero y, por último, si continúa el empate, se dirimirá por sorteo.

7.6. El tribunal declarará aprobados a los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. La declaración de resultar aprobados por parte del tribunal no otorgará a los respectivos aspirantes ningún otro derecho distinto de los que se deriven de lo establecido en estas bases.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el tribunal procederá a confeccionar la lista de espera de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor puntuación, que será aprobada por decreto de Alcaldía, y publicada en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica, en la página web y donde se pudiera estimar oportuno.

Octava. — Lista de espera:

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

8.1. El plazo de validez de la lista de espera creada se iniciará en el momento de su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y finalizará a los cinco años, teniendo prioridad en el llamamiento los aspirantes que formen parte de listas de espera derivadas de procesos selectivos convocados para el nombramiento de funcionarios de carrera. Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su contratación laboral.

b) Ocupado: tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores nombramientos u ofertas de contratación al candidato.

8.2. El funcionamiento de la lista será el siguiente: —El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación. —Efectuado el llamamiento a un candidato, sin obtener comunicación directa con el mismo pero contactando con algún familiar o persona próxima al mismo o grabando mensaje en contestador automático, se aguardará treinta minutos para posible respuesta del candidato llamado. En el caso de no obtenerse comunicación de ningún tipo (ni resultar posible la grabación de mensaje en contestador automático), se realizará una segunda llamada pasados diez minutos y, de no lograrse tampoco ningún tipo de comunicación, se pasará a llamar al candidato siguiente. Una vez localizado el candidato, este habrá de dar una respuesta inmediata, afirmativa o negativa, a la oferta de llamamiento, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad, en un plazo no superior a tres días. —Aquellos candidatos que se encuentran dentro de las situaciones descritas a continuación pasarán a la situación de “ocupado”. Se considerarán causas justificadas las siguientes: a) Hallarse de baja médica por enfermedad o maternidad (dieciséis semanas), circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja. Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación. b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, al servicio de otra Administración Pública o en el sector privado, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo. El rechazo no justificado del candidato a la oferta de llamamiento y la manifestación de causar baja voluntaria en la bolsa de empleo, será motivo de pasar a la situación de “excluido”.

8.3. El nombramiento y desempeño de la plaza no excluye la posibilidad de ser nombrado nuevamente en una o varias ocasiones, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados, no siendo por tanto óbice para ser llamado nuevamente en caso de ser necesario. Novena. — Llamamiento, presentación de documentos y nombramiento: 9.1. En el caso en que se produzca

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

cualquiera de los supuestos a que se refiere la base primera, el aspirante aprobado con mejor puntuación será llamado y requerido para que presente en la Secretaría de la Corporación los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la convocatoria, dentro del plazo de cinco días naturales. Los documentos a presentar son: 1) Fotocopia compulsada del DNI. 2) Declaración responsable de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad ni de los previstos en los apartados f) y g) de la base segunda. 3) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria. 4) Fotocopia compulsada del carné de conducir B-1. 5) Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social. 6) Declaración de actividades que venga desarrollando tanto en el sector público como en el privado a efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

7) Obtención, previa citación cursada por el Ayuntamiento de Rubielos de Mora, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo. 9.2. Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera “no apto” no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial. 9.3. La resolución de nombramiento como personal laboral temporal será efectuada por el señor alcalde-presidente o en su caso, órgano delegado, necesariamente a favor del aspirante indicado, y será notificada al interesado para que en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se les notifique la resolución, comparezca en este Ayuntamiento para tomar posesión.

Décima. — Normas finales. 10.1. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado público); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo que no contradiga la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público); 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, y Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. 10.2. Las presentes

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine 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.

Rubielos de Mora a 13 de junio de 2017

El Sr. Alcalde-Presidente,

fdo.: Ángel Gracia Lucia.

.ANEXO I Temario

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón. Las Cortes de Aragón. El Justicia de Aragón.
Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. Principios de actuación. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.
Tema 5. Régimen Local: organización municipal. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno. Comisiones Informativas. Composición, competencias y régimen de funcionamiento: sesiones y acuerdos. Competencias municipales.
Tema 6. Procedimiento administrativo común: fases y contenido. El interesado. Derechos y deberes. Su posición en el procedimiento administrativo.
Tema 7. El acto administrativo. Tipos, requisitos, validez y eficacia. Revisión de actos en vía administrativa. La notificación y publicación de los actos administrativos.
Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
Tema 9. Recursos administrativos. Tipos, requisitos, plazos y regulación.
Tema 10. El personal de las entidades locales: tipos de empleados públicos. Su régimen jurídico. Tema 11. La administración electrónica.
Tema 12. Transparencia administrativa.
Tema 13. El registro de documentos: concepto. El registro de entrada y salida: su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La atención al público.

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

Tema 14. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Tema 15. El municipio de Rubielos de Mora: situación, población, características socioeconómicas y culturales. El Ayuntamiento de Rubielos de Mora: organización, competencias municipales. Áreas y servicios.

ANEXO II D/Dña ....…….....… con DNI núm.....……...…… domiciliado en ....…….....calle .....……...… Núm....… Esc.……. Piso……....Pta……. C.P. ……. y teléfono fijo ……..... y móvil……. EXPONE: • Que está enterado de las Bases que han de regir la convocatoria para crear una bolsa ordenada de trabajo al objeto de cubrir las necesidades temporales que puedan producirse y que, conforme a la normativa vigente, puedan ser cubiertas mediante nombramiento temporal en la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2. • Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. • Que SI/NO estoy afectado/a por una discapacidad. Por todo lo expuesto SOLICITA: - Que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido/a al proceso selectivo correspondiente para entrar a formar parte de la bolsa de trabajo. Rubielos de Mora, ... de .....de ……>>

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el pleno del Ayuntamiento de Rubielos de Mora, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 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 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre>>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600

a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Rubielos de Mora, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruelo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en lugar distinto al de la sede del órgano administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Rubielos de Mora a 8 de marzo de 2018.
El Sr. Alcalde-Presidente,

Fdo.: Ángel Gracia Lucia.

P4421300-G

Plaza Hispano América, 1 C.P.44415 Teléfono 978804001 Fax 978804600