

1.3.1.- BASES ESPECIFICAS PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICION, EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL-

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, mediante CONCURSO OPOSICIÓN en el marco de lo dispuesto en el artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo de cuatro plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL en régimen funcionarial, clasificada en el grupo C, subgrupo C2, de los previstos 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 del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. REQUISITOS ESPECÍFICOS

2.1. Tener la nacionalidad española o, en su caso, estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en los apartados 1 a 3 del artículo 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.

2.2. Tasa por derechos de examen: 20 euros

2.3. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en ESO, Graduado Escolar o titulación equivalente a las anteriores

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓN:

El proceso de selección constará de una primera fase de concurso, no eliminatoria, que no se tendrá en cuenta para superar la fase de oposición, y una posterior fase de oposición, de carácter eliminatorio.

No será de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del 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.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones de la fase de concurso y la fase de oposición. La calificación definitiva no podrá superar los 10 puntos

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a lo establecido en la base decimosexta de las bases generales.

CUARTA. BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido. Se exceptúan los servicios prestados al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, en los términos expresados en la base 3.2 de las Bases Generales. A los efectos del cómputo de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

4.1: Experiencia profesional: máximo 3,2 puntos.

a) Se valorará el tiempo de servicios prestados, en plazas de Auxiliar de Administración General en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro a razón de 0,6 puntos por cada año completo de servicios,

valorándose de forma prorrateada las fracciones superiores al mes tomando como referencia meses de 30 días.

b) Se valorará el tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro en plazas distintas a la convocada, tanto del mismo subgrupo de titulación o categoría laboral equivalente al subgrupo C2, como del subgrupo superior o categoría laboral equivalente al subgrupo C1 a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios, valorándose de forma prorrateada las fracciones superiores al mes tomando como referencia meses de 30 días.

c.) Se valorará el tiempo de servicios prestados, en plazas de Auxiliar de Administración General en otras entidades de la administración local y otras administraciones públicas, a razón de 0,16 puntos por cada año completo de servicios, valorándose de forma prorrateada las fracciones superiores al mes tomando como referencia meses de 30 días.

La experiencia profesional realizada en jornada inferior a la completa se valorará proporcionalmente, salvo que la reducción de jornada sea consecuencia del permisos de reducción de jornada por guarda legal o cuidado de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondiendo prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada.

Este mérito se acreditará mediante informe de vida laboral y, además, certificación expedida por el órgano competente de la administración pública en la que se hubieran prestado los servicios. no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

4.2: Superación de procesos selectivos: máximo 0,25 puntos.

Se valorarán los procesos selectivos superados para el acceso en propiedad o con carácter interino a plazas de Auxiliar de Administración General en régimen laboral o funcionarial en el Ayuntamiento de Miranda de Ebro de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por la superación de cada proceso selectivo incluido en una Oferta de Empleo, sin plaza: 0,125 puntos.
- Por la superación de cada proceso selectivo para la confección de una Bolsa de Empleo : 0,0625

No serán objeto de valoración los procesos selectivos superados como consecuencia de contrataciones subvencionadas por el Servicio Público de Empleo, estatal o autonómico.

4.3: Cursos de formación: máximo 0,15 puntos.:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con la plaza a la que se opta.

El cómputo de los puntos se realizará sumando todas las horas de asistencia a dichos cursos admitidos por el Tribunal a razón de 0,15 puntos por 50 horas de asistencia, valorando de forma proporcional las horas que no alcancen esta cifra.

El Tribunal valorará en su conjunto y por una sola vez los cursos que sean de naturaleza análoga y contenido curricular similar.

Sólo se computarán aquellos cursos que sean certificados o reconocidos por las Administraciones Públicas, Entidades Oficiales o que pertenezcan a los acuerdos de Formación Continua. Siendo requisito preciso para su toma en consideración la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos, teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas y certificados, en los que quede reflejado el número de horas de duración, así como el centro de impartición.

4.4 Titulación : Máximo 0,4 puntos:

- 1 . Título de Grado + Máster, Licenciado, Arquitecto e Ingeniero : 0,4 puntos.
- 2.-Título de Grado, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico e Ingeniero Técnico: 0,2 puntos.
- 3.- Técnico Superior o equivalente: 0,15 puntos
- 4.- Bachiller o Técnico o equivalente: 0,10 puntos.

4.- Niveles de titulación correspondientes a planes de estudios equivalentes a los niveles 1, 2 y 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:

- A) Nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior: 0,4 puntos.
- B) Nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior: 0,2 puntos.
- C) Nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior: 0,1 puntos.

No se puntuará el título exigido para presentarse a las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria.

Tampoco se puntuará el título académico inferior que haya sido necesario para la obtención del superior.

Sí se puntuarán las titulaciones académicas de igual grado o paralelas siempre que su obtención haya sido independiente.

QUINTA. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN :

5.1.- La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 6 puntos. Consistirá en la realización de los ejercicios que se señalan a continuación y que versarán sobre las materias del temario que figura en la base octava.

Los ejercicios serán dos, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio:

– Primer ejercicio: Ejercicio tipo Test: Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 50 preguntas, cada una de las cuales constará de cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una se considerará válida. Se añadirán 10 preguntas de reserva que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que en su caso puedan ser anuladas por el Tribunal Calificador. Las preguntas, incluidas las de reserva, se contestarán durante el tiempo fijado por el Tribunal, que en ningún caso será inferior a 50 minutos. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,10 punto, cada respuesta incorrecta un valor de -0,025 puntos y cada respuesta en blanco 0 puntos.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba formada por uno o varios supuestos de carácter práctico dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes como usuarios de tratamiento de textos (Libreoffice Writer) y/o hoja de cálculo (Libreoffice Calc) y/o Bases de datos (Base Libreoffice Base) y/o correo electrónico (Mozilla Thunderbird) en el PC que se proporcione, así como los conocimientos sobre corrección ortográfica y de signos de puntuación de los textos que se propongan.

Esta prueba podrá realizarse en diferentes grupos de aspirantes en función del número de equipos informáticos disponibles. En caso de que se diera esta circunstancia, será comunicada por el Tribunal en el anuncio de celebración del ejercicio.

5.2.- Cuando por el número de aspirantes, u otras circunstancias, se prevean dificultades de cualquier índole en el desarrollo normal de los ejercicios, el Tribunal discrecionalmente podrá adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los mismos.

5.3.- Cada uno de los ejercicios de la oposición serán valorados de 0 a 3 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación de 1,2 puntos en cada uno de ellos.

5.4.- El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 3 puntos. Los integrantes del Tribunal en ningún caso podrán abstenerse de emitir puntuación.

5.5.- El modo de obtener las calificaciones del segundo de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrá siguiendo el siguiente proceso:

- Se eliminara provisionalmente la puntuación mayor y menor, para hacer la media con las tres puntuaciones restantes.
- Se eliminarán las puntuaciones que difieran en más de 0,39 puntos, por exceso o por defecto, respecto de la media obtenida conforme al apartado anterior.
- La nueva media se obtendrá con el resto de puntuaciones, que será la considerada como definitiva.

SEXTA. TRIBUNAL

6.1.- El Tribunal estará constituido por el Presidente y Vocales, y/o suplentes que se designen. Todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera de una Administración Pública o Universidad Pública, y pertenecer a Cuerpos o Escalas para cuyo ingreso se requiera titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Todos ellos deberán tener titulación o especialización equivalente o superior a la de las plazas objeto de la convocatoria, en la forma que se determina a continuación:

PRESIDENTE: Un funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, o cualquier administración territorial o universidad pública, designado por el Presidente de la Corporación.

VOCALES:

- Un/a Auxiliar de Administración General funcionario de carrera, perteneciente a una administración Pública o Universidad Pública
- Un funcionario de carrera de la Junta de Castilla y León.
- Un/a Auxiliar de Administración General, funcionario de carrera de cualquier administración pública o universidad pública designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal
- El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

6.2. El Ayuntamiento hará pública la designación de los miembros, titulares y suplentes del tribunal calificador, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.mirandadeebro.es>).

6.3. El Tribunal podrá descalificar y en consecuencia no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamientos suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.)

6.4 El tribunal podrá acordar la celebración de los distintos ejercicios de la fase de oposición del proceso selectivo en una misma fecha.

6.5. A efectos de comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en la el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, sito en plaza de España, nº 8 y en la sede electrónica <https://sede.mirandadeebro.es>

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará en los lugares establecidos en el apartado 7.3 de las bases generales, la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la propuesta de adjudicación de vacantes, que no podrá rebasar el número de vacantes existentes.

7.2. Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el tribunal publicará un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 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.

7.3. Los opositores propuestos presentarán en el ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos señalados en la base 9.5 de las Bases Generales. Así como el título exigido en la Base 2.3 de las bases específicas.

OCTAVA. PROGRAMA DE TEMAS

Tema 1.– El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al procedimiento administrativo electrónico.

Tema 2.– El acto administrativo. Concepto. Elementos. Su motivación y notificación. Eficacia. Actos nulos y anulables.

Tema 3.– Los recursos administrativos: Clases. El recurso contencioso-administrativo: actos impugnables. Fases del procedimiento.

Tema 4.— Servicios de información y atención al ciudadano de la Administración Local. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La información administrativa. El registro de documentos: presentación y recepción.

Tema 5.– Informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, archivo y recuperación de información. Principales componentes de un ordenador.

Tema 6.– El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7.– El Municipio. Organización municipal y competencias. El término municipal. Consideración especial del vecino

Tema 8.– Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 9.– El Presupuesto General de las entidades locales: principios, contenido, elaboración y aprobación.

Tema 10.– Recursos de las entidades locales: impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos

Tema 11.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios generales y clases de contratos administrativos. Requisitos para contratar con la Administración.