Ayuntamiento de
Alconc

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

AGUSTINA SOTO MOGIO (1 de 2)
SECRETARIA-INTERVENTORA
Fecha Firma: 05/02/2016
HASH: 7eff12e1334debe5cfa38239 1fdc6d5a

OSCAR DÍAZ HERNANDEZ (2 de 2)
EL ALCALDE
Fecha Firma: 05/02/2016
HASH: 735e15429c72c6070ff820fe9421c33d

CONVOCATORIA DE EMPLEO AUXILIAR DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUAS.

En el ejercicio de las competencias que me confiere el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada en la Ley 11/1999, de 21 de abril;

HE RESUELTO:

Aprobar las siguientes

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DURANTE DOS AÑOS, A JORNADA COMPLETA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUAS, CATEGORÍA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL (BADAJOZ) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la selección para la contratación temporal, durante dos años a jornada completa, por el sistema de concurso oposición de una plaza de Auxiliar de Gestión del Servicio de Aguas del Exmo. Ayuntamiento de Alconchel.

El horario será de cuarenta horas semanales que se prestarán según lo requieran las necesidades del servicio.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisionales y definitivos, podrán consultarse a través de internet en la dirección www.alconchel.es, http://alconchel.sedelectronica.es así como en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel, redes sociales municipales y la app municipal.

SEGUNDA.-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes **requisitos**, en los términos que establece el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

1) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

3) 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.

4) 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 empleado público.

5) Poseer la titulación exigida.

Asimismo deberá reunir los siguiente requisitos:

6) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

7)Estar en posesión de cualquier ciclo de FP Medio o Superior de la familia profesional de Administración y Gestión; o de cualquier otra titulación superior reglada a la indicada relacionada directamente con el puesto. En caso de haber finalizado los estudios y no poseer el título acreditación de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Instancias: En la instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen, en la base segunda.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en este caso los interesados deberán adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 7 **días naturales** a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios Municipal. **(HASTA EL DÍA 12 DE FEBRERO DE 2016, VIERNES A LAS 14,00 HORAS).**

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

La solicitud deberá formalizarse de conformidad con el Anexo I, y junto a la misma deberá aportase:

1º. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
2. Acreditación de estar en posesión de cualquier ciclo de FP Medio o Superior de la familia profesional de Administración y Gestión; o de cualquier otra titulación superior reglada a la indicada relacionada directamente con el puesto. En caso de haber finalizado los estudios y no poseer el título, acreditación de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
3º. En su caso, titulo que acredite estar en posesión de algún curso impartido por Administración Pública, de formación no reglada, adecuado al puesto de trabajo convocado relacionados directamente con la gestión y recaudación tributaria en la Administración Pública y/o sus aplicaciones informáticas
4º. En su caso, contratos laborales y/o certificados de empresa, para acreditar la experiencia laboral y profesional desempeñando funciones relacionadas directamente con el mismo puesto objeto de convocatoria y en cualquier Administración Pública.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de éstos.

Si no existiesen reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

municipal., subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

La admisión al proceso selectivo no presupone el cumplimiento de los requisitos exigidos por la base segunda de la convocatoria.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado por:

Estará integrado por cinco miembros: Un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía Presidencia .

Asesores/as: Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

Actuación del Tribunal: Habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. 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 del Presidente/a y Secretario/a.

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.

Podrán asistir, en calidad de observadores, con voz y sin voto, miembros de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Alcaldía de este Ayuntamiento, cuando en ellos se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

SEXTA.-ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los demás medios de conformidad con la base primera.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del D.N.I., salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por Tribunal.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Se efectuará por el procedimiento de concurso- oposición.

OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas o ejercicios selectivos que serán obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de un ejercicio se precisa haber superado el anterior.

1.º.- Primer ejercicio. Tipo test de respuestas múltiples, que consistirá en contestar, en el tiempo máximo de 30 minutos un test de treinta preguntas. Las preguntas versarán sobre el contenido del programa incluido en el anexo II de esta convocatoria. Las preguntas contestadas correctamente sumarán 0,33 puntos, las incorrectas rectarán 0,10 puntos y las no contestadas o en blanco ni sumarán ni restarán a la puntuación final.

2.º.- Segundo ejercicio. Consistirá en superar una prueba de carácter práctico, durante un período máximo de treinta minutos, mediante la cual se realizará uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones de auxiliar de gestión del servicio de aguas y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

En esta prueba se pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes.

Si el Tribunal lo estima podrá dialogar sobre las materias objeto de esta prueba, y pedir las aclaraciones oportunas, a los aspirantes que considere.

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

Calificación de las pruebas: Todas las pruebas tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlas.

La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La puntuación total obtenida, en la fase de oposición, **será la nota media de las obtenidas en los ejercicios.**

- Calificación definitiva de la oposición: La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en cada uno de los ejercicios, determinándose el orden de la clasificación definitiva.

CONCURSO: Se baremará por el Tribunal en la fase de concurso las siguientes circunstancias:

1º. FORMACIÓN NO REGLADA: Por estar en posesión de algún curso impartido por Administración Pública, de formación no reglada, adecuado al puesto de trabajo convocado relacionados directamente con la gestión y recaudación tributaria en la Administración Pública y/o sus aplicaciones informáticas **2.5 puntos.**

2º.EXPERIENCIA: Por experiencia laboral y profesional desempeñando funciones relacionadas directamente con **el mismo puesto** objeto de convocatoria y en cualquier Administración Pública, 0,10 punto por MES natural de experiencia debidamente acreditada, mediante contratos laborales y/o certificados de empresa, hasta un máximo de **2.5 puntos.**

Los documentos que desee el aspirante sean valorados por el tribunal deberán aportarse junto con la solicitud.

La suma de la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso no puede ser superior a 5 puntos. Se tendrá en cuenta la fase de concurso siempre y cuando el aspirante haya superado la fase de oposición.

La calificación definitiva del concurso-oposición será la suma de la puntuación obtenida en el proceso de oposición y concurso, en los términos que dispone la presente base.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio, si se mantiene el empate optará, de entre estos/as aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio.

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

Serán seleccionados los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados/as el de las plazas convocadas, que es de una.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

Si durante el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia del interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

DÉCIMA: NOMBRAMIENTO.

Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde Presidente dictará resolución de contratación del personal laboral.

UNDÉCIMA: LISTA DE ESPERA.

Realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan los requisitos quedarán en la lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones en cada período de contratación.

DUODÉCIMA: RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

En Alconchel a 05 de Febrero de 2016.

Ante mí,

EL ALCALDE-PRESIDENTE. **LA SECRETARIA-INTERVENTORA.**

Fdo. Óscar Díaz Hernández. Fdo. Agustina Soto Mogío.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos)

Ayuntamiento de
Alconc

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR DE GESTIÓN DEL SERVICIO DE AGUAS, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DURANTE DOS AÑOS, A JORNADA COMPLETA, EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL.

Nombre _____
Apellidos _____
DNI_____
Dirección_____
Teléfono:_____

Comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

PRIMERO: Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alconchel con fecha de 05 de Febrero de 2016, para la provisión temporal, durante dos años, a jornada completa, de una plaza de auxiliar de gestión del servicio de aguas a través del sistema de concurso-oposición y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

SEGUNDO: Que, en caso de ser seleccionado, se compromete a cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

TERCERO: Que aporto junto con la presente solicitud la siguiente documentación señalada:

1º. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
2. Acreditación de estar en posesión de cualquier ciclo de FP Medio o Superior de la familia profesional de Administración y Gestión; o de cualquier otra titulación superior reglada a la indicada relacionada directamente con el puesto. En caso de haber finalizado los estudios y no poseer el título acreditación de haber abonado los derechos correspondientes para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
3º. En su caso, titulo que acrediten estar en posesión de algún curso impartido por Administración Pública, de formación no reglada, adecuado al puesto de trabajo convocado relacionados directamente con la gestión y recaudación tributaria en la Administración Pública y/o sus aplicaciones informáticas
4º. En su caso, contratos laborales y/o certificados de empresa, para acreditar la experiencia laboral y profesional desempeñando funciones relacionadas directamente con el mismo puesto objeto de convocatoria y en cualquier Administración Pública.

Ayuntamiento de
Alconc

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Asimismo declara que tengo capacidad suficiente física y psíquica para desempeñar el puesto objeto de convocatoria.

Alconchel a de Febrero de 2016.

El Peticionario,

Fdo:.....…

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCONCHEL(BADAJOZ)

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución Española. Estructura y Contenido Esencial. Los Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 4:Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Tema 5: La provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 6: El Municipio: organización y competencias municipales.

Tema 7: Órganos Municipales de Gobierno. El Alcalde, los Concejales. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 8: El Personal de la Administración Local. Clases. Derechos y Deberes.

Tema 9: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 10: Ordenanza fiscal por la que se aprueba la tasa de suministro de abastecimiento de agua potable de Alconchel.

Tema 11: Gestión y recaudación tributaria.

Tema 12: Gestión de la tasa por suministro de agua. Aplicación informática GIT.

Plaza de España, 3
06131 Alconchel (Badajoz)
Telf. 924420001
Fax. 924420013
e-mail. alconchel@dip-badajoz.es
www.alconchel.es