BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO PARA REFORZAR LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN TRAMITACION RENTA MINIMA DE INSERCION DE LA DELEGACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES.

Primera.- 1. El objeto de esta Convocatoria es la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo en la modalidad de contrato por obra a jornada completa mediante oposición, al amparo de la Orden de 7 de Mayo de 2019, publicada en el Boja nº 90 de 14 de Mayo del presente, por el que se distribuyen los créditos entre ayuntamientos, al objeto de financiar el refuerzo de los servicios sociales comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en tramitación de renta mínima de inserción social.

Segundo.- 1. Los requisitos de los aspirantes a estas plazas serán los siguientes:

a) Ser español, cónyuge o descendiente de español, o Miembro de la U.E.
b) Tener cumplidos 16 años y no haber cumplido sesenta y cinco años.
c) Estar en posesión o en su condición de obtener el título de:
- Grado Medio Gestión Administrativo o FPI Auxiliar Administrativo.

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 o de las Entidades locales, 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 desempeñadas 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 otro Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2. Estos requisitos habrán de concurrir necesariamente en los aspirantes en el momento en que finalice el plazo de presentación de instancias para tomar parte en esta convocatoria.

3. No será necesaria la previa inscripción en las oficinas de Empleo para poder participar en la presente convocatoria.

Tercera.- 1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso habrá de comunicarse al FAX de esta Entidad (956 696 281) que se ha utilizado dicha vía.

2. El plazo de presentación de las instancias, será de DIEZ DIAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web corporativa, por razones de urgencia, motivadas por el DISPONGO SEGUNDO, apartado 3, "las contrataciones deberán formalizarse como máximo en los tres meses siguientes al ingreso de las cantidades..."

4. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del aspirante.

Cuarta.- 1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de cinco días naturales para la subsanación de los defectos, en su caso.

Quinta.- 1. El Tribunal Calificador designado por el Alcalde-Presidente estará integrado por los miembros:

-Presidente: Marcos Martínez Jiménez, suplente Dña. Rocío Almagro García.

-Secretario: El Secretario General, suplente, funcionario en quien delegue.

-Vocales: Dña. Yolanda Fernández Borastero, suplente D. Angel Rodríguez-Brioso Ramos, Dña. Rosa Pérez Villalta, suplente D. Juan Carlos Madrid Barrios, Dña. Mª Sol Sánchez Pérez, suplente Dña. Alicia Gonzalez Wandossell.

Estos vocales deberán tener igual o superior titulación a la que se necesita para la provisión de la plaza.

2. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, bastará con la asistencia de al menos, tres de sus miembros, resultando siempre necesaria la presencia del Presidente y el Secretario.

3. El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento en aplicación de las Bases.

Sexta.- Sistema de selección:

Oposición:

La fase de oposición está formada por dos ejercicios, de carácter eliminatorio, que consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas, y en la resolución de un supuesto de carácter práctico. Ambas partes, que versarán sobre las materias propias del temario que figura como anexo I van dirigidas a apreciar la capacidad de la persona aspirante para aplicar los conocimientos y habilidades específicas de la especialidad a desarrollar.

Cada pregunta del test, constarán de 3 respuestas alternativas, siendo únicamente una la correcta.

Todas las respuestas tienen el mismo valor. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no tendrán valoración alguna. La puntuación máxima posible, correspondiente a 40 aciertos, será de 10 puntos. Para superar esta fase, será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. En caso de no superarse la calificación mínima, quedaría eliminado del procedimiento.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

El supuesto práctico tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y será necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

La puntuación total será la suma de los puntos de las dos fases, dividido entre dos.

Séptima.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Alcalde Presidente para que formule el nombramiento pertinente, junto con el Acta de la Sesión.

Octava.- 1. Los aspirantes seleccionados para cada una de las plazas deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

2. Si dentro de dicho plazo, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificado, no se presentan los documentos exigidos no podrá ser contratado, pasando a resultar seleccionada la siguiente persona con puntuación más alta que haya superado las pruebas

Novena.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos necesarios, el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar a los aspirantes que haya superado las pruebas, como contratado laboral de duración determinada a tiempo completo, por un periodo de 6 meses, a jornada completa.

Décima.- En el caso de que existan aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo pero no sean los candidatos seleccionados con mayor puntuación, se formará con ellos una bolsa de trabajo cuyo orden de posición se determinará por la mayor puntuación total obtenida, con la finalidad de que puedan sustituir al candidato contratado en casos de renuncia, ausencia, enfermedad u otros motivos legales.

En La Línea de la Concepción, a 24 de Mayo de 2019.

La Técnico Superior de Recursos Humanos,

Fdo.: Belén Rodríguez-Brioso Ramos.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Constitución española de 1978. Estructura. Título Preliminar, Título I «De Los derechos y deberes fundamentales». El derecho a la protección de la salud.

Tema 2. La Unión Europea. Principios y libertades básicas. La libre circulación de trabajadores en el Tratado de la Constitución para Europa.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto de la Ley. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: Reserva de plazas para personas con discapacidad: Objeto de la Ley. Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: Reserva de plazas para personas con discapacidad

Tema 4. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Objeto de la Ley. Principios de la Ley. Titulares de derechos.

Tema 5. La ley 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Principios rectores, medidas de sensibilización, prevención y detección en el ámbito sanitario. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley; Integración del principio de igualdad en la política de salud y discapacidad.

Tema 6. Régimen Jurídico 2. Real Decreto Legislativo 5/2015 Texto refundido Ley del Estatuto Básico de los Empleados Públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta

Tema 7. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: Ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos. Competencia. Abstención y recusación. Principios de la potestad sancionadora. Principios de la responsabilidad patrimonial. La sede electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 8. La Ley 39/2015, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación. Los interesados: concepto. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico General. Términos y plazos.

Tema 9. El acto administrativo: concepto, clases y requisitos. La notificación y la publicación. La obligación de resolver: el silencio administrativo. La eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos en vía administrativa: la revisión de oficio y los recursos administrativos: clases y regulación.

Tema 10. El procedimiento administrativo común: Concepto y especialidades. Derechos de los interesados en el procedimiento. Tramitación simplificada y tramitación ordinaria. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.