



ADMINISTRACIÓN LOCAL

RONDA

Anuncio

Mediante Decreto número 2018/1472, de 13 de abril de 2018, el señor Teniente Alcalde, Concejal Delegado de Recursos Humanos y Organización Interna (en ejercicio de la delegación de competencias conferidas por la señora Alcaldesa mediante Decreto 18/2015, de 19 de junio), acordó convocar el proceso selectivo para cubrir con funcionario de carrera mediante promoción interna (concurso-oposición), dos plazas de Auxiliar Administrativo de la Oferta de Empleo Público del año 2017 del Ayuntamiento de Ronda, de acuerdo con las siguientes bases:

ANEXO II O. E. P. 2017

Convocatoria de dos plazas de Auxiliar Administrativo

1. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de funcionarios de carrera, categoría Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, clasificadas en el Subgrupo C2 de titulación, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017, códigos AUX/151/003F y código AUX/934/026F, a través del turno de promoción interna. La presente convocatoria se ampliará con las plazas vacantes que se produzcan según lo previsto en la Base 1.7. de las Generales, conforme a la previsión y limitaciones establecidas en el artículo 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Regulación. Bases generales y bases específicas

El proceso selectivo se ajustará a las bases generales aprobadas por Decreto 4531/2017, de 22 de diciembre, publicadas en el *BOP de Málaga* número 33, de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769, de 2 de marzo, publicadas en el *BOP de Málaga* número 53, de 16 de marzo, y a lo específicamente señalado en el presente anexo que contiene las bases específicas.

3. Requisitos específicos

Poseer la titulación de la ESO o equivalente o una antigüedad de diez años en plazas del Grupo E (agrupación profesional según Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

– Poseer una antigüedad de, al menos, 2 años de servicio activo en el inferior Subgrupo (AP) como funcionario de carrera en plazas incluidas en la Escala de Administración General de esta Corporación.

Estos requisitos deberán reunirse por los aspirantes antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. Derechos de examen

18,82 €.

5. *Categoría tribunal*

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. *Procedimiento de selección*

6.1. CONCURSO-OPOSICIÓN

6.1.1. *FASE DE CONCURSO*

Se ajustará a lo establecido en la base 7.4.1 de las bases generales de la convocatoria.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 9 puntos.

6.1.2. *FASE DE OPOSICIÓN*

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8. y 9 de las bases generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

- a) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, comprensiva de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, sobre la totalidad de las materias incluidas en el programa. Por cada tres preguntas contestadas erróneamente, se quitará una pregunta contestada correctamente. Las preguntas dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo de realización será 1 hora y 30 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y los/as aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superarlo.
- b) SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se referirán al grupo de temas incluido en las materias específicas del programa y a las funciones propias de la plaza convocada. Dicho ejercicio constará de un enunciado o planteamiento y de una serie de cuestiones a las que los/as candidatos/as deben responder. El tribunal determinará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el uso de material específico durante el desarrollo de la prueba. La duración este será 1 hora y 30 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener al menos 5 puntos para superarlo.

7. *Temario*

De conformidad con lo establecido en la base 1.4. de las generales, una vez realizada la exención de las materias de la que ya se examinaron los posibles aspirantes para ingresar en la categoría desde la que promocionan, el temario es el siguiente:

Materias comunes

1. Principios de actuación en la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
3. La Comunidad Autónoma de Andalucía. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno.
4. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.
5. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.
6. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.



Materias específicas

7. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.
8. Los recursos administrativos: concepto y principios generales.
9. La organización municipal: La Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y su incidencia en el Excmo. Ayuntamiento de Ronda.
10. Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
11. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario. Los derechos colectivos.
12. La participación ciudadana en la Administración Local.
13. La contratación administrativa en la esfera local.
14. La Hacienda Local. Ordenanzas Fiscales. Clasificación de los ingresos locales.
15. Los Presupuestos Locales. Contabilidad y Cuentas.
16. La Administración electrónica: normativa reguladora.
17. El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación.
18. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y dependencia.
19. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo y Bases de datos. Internet.

Ronda, 24 de abril de 2018.

La Alcaldesa, María Teresa Valdenebro Ríos.

3180/2018