

ADMINISTRACIÓN LOCAL

1888/17

AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA ÁREA DE ORGANIZACIÓN, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN DE LA CIUDAD

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C / SUBGRUPO C2, TURNO LIBRE Y DISCAPACIDAD

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionarios de carrera, de siete plazas de Auxiliar de Administración General, seis de ellas por turno libre y una por turno de discapacidad, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C/Subgrupo C2, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición, turno libre, correspondientes a la OEP para el año 2016 de este Ayuntamiento, publicada en el B.O.P. de Almería nº 225, de 24 de noviembre de 2017, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las Bases Generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 57, de 24 de marzo de 2017.

A) Requisitos específicos:

2.- Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Proceso Selectivo:

3.- El proceso de selección será el de Concurso Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VII de las bases generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº 57, de 24 de marzo de 2017, páginas 8 a 18, con las siguientes particularidades:

- a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VIII de la convocatoria.
- b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base IX de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

PRIMER EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de un cuestionario por escrito con varias respuestas alternativas propuesto por el Tribunal sobre el conjunto del temario que figura en el programa de la convocatoria en un tiempo máximo de una hora.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de éstas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta, de deducción de 1 acierto cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, que será la puntuación del 50% del cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - E / 3}{N} 10$$

Siendo:

N= número total de preguntas del test

A= número total de respuestas acertadas

E= número total de respuestas erróneas

SEGUNDO EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en teclear en el ordenador en un tiempo de diez minutos un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático que estará a disposición de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Almería, cuya dirección es: www.aytoalmeria.es.

Para la realización de la prueba el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener el mínimo de 250 pulsaciones por minuto para obtener la calificación de 5 puntos. Serán declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen esta puntuación.

TERCER EJERCICIO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas un tema del bloque I y otro del bloque II del programa que acompaña esta convocatoria extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos y capacidad de síntesis sobre los temas expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación global será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y la obtenida en la fase de oposición.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

BLOQUE I

MATERIAS COMUNES

1.- La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2.- La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

4.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5.- El Municipio. Organización municipal y competencias. Régimen de organización de los municipios de gran población.

6.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

7.- Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

8.- Formas de acción administrativa en la esfera local.

9.- La Ley de las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

10.- El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

MATERIAS ESPECÍFICAS

11.- Procedimiento administrativo local. El Registro de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

12.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. Notificación.

13.- Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

14.- Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

15.- La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

16.- La ofimática: el tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

17.- Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración.

18.- Los documentos administrativos: concepto. Funciones y características. Formación del expediente administrativo. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

19.- Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

20.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.