

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

1.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Administración General, para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas o necesidades del servicio, mediante nombramiento como personal interino o contratación laboral temporal. Dichas plazas corresponden al Grupo "C2" de titulación, dotados de complemento de destino nivel 17 y complemento específico determinado en la RPT.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las Bases Generales de selección de empleados públicos publicadas en el B.O.P de Alicante nº 54, de 14 de marzo de 2008, y estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. -Solicitudes.

Los aspirantes deberán abonar, de conformidad con la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, en concepto de derechos de examen la cantidad de 12 euros. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9.00 a 13.00 horas de lunes a sábado, en el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en uno de los diarios de mayor difusión de la provincia. Se publicará, además, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la Oficina de Empleo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios la relación provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 5 días hábiles para subsanación y mejora de solicitudes. Transcurrido este plazo se publicará la resolución definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, en su caso, determinando la composición del tribunal y fecha de inicio de las pruebas selectivas, con una antelación mínima de 8 días al comienzo del primer ejercicio.

Las instancias también podrán presentarse en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.- Pruebas selectivas

La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica:

Primero.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización de uno o varios ejercicios o supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y/o con el contenido del temario del Anexo I durante un tiempo máximo de una hora. Se valorará, además, la adecuación, coherencia y cohesión en la resolución de los supuestos, así como la corrección ortográfica.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Segundo.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Realización por escrito de un cuestionario de 25 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 30 minutos, sobre el contenido del Anexo I de la presente convocatoria.

Serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Tercero.- Obligatorio. Eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

Se realizará una entrevista personal en la que se valorará la atención al público y los conocimientos de valenciano.

5.- Bolsa de Trabajo.

Para la formación y constitución de la bolsa de trabajo se estará a lo dispuesto en las bases generales (BOP de 14 de marzo de 2008) y en su defecto a lo establecido en el Reglamento de contratación laboral temporal y funcionarios interinos del Ayuntamiento de Villajoyosa (BOP 14 de noviembre de 1996).

6.- Legislación aplicable.

En todo lo no dispuesto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales de selección de empleados públicos para la provisión de plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Villajoyosa publicadas en el BOP de 14 de marzo de 2008, y en su defecto en lo dispuesto en la Ley 7/2007; de 12 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 del Gobierno Valenciano; Decreto 33/1999, de 9 de marzo y demás disposiciones vigentes en la materia.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.

Tema 3: El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno. El Poder Judicial. Principios constitucionales.

Tema 4: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Tema 5: Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Fases.

Tema 6: El Régimen local español. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7: Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 8: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 9: El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 10: Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Los bandos.

Tema 11: Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12: Atención al público: acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral, telefónica y escrita.

TERCERO.- Publicar las presentes bases en el tablón municipal de Edictos, con remisión de copia a la Oficina Pública de Empleo y anuncio en uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia.

Villajoyosa a 2 de octubre de 2008

El Concejal de Personal

Josep Llorca Llorca