



## AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

### RESOLUCIÓN

Dña. Maria Jose Pérez Cerón, como Alcaldesa-Presidenta del Ilmo. Ayuntamiento de Campos del Río, en virtud de las competencias atribuidas al cargo en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y normativa concordante y complementaria, por el presente DISPONGO

#### **ASUNTO: EXPEDIENTE DE SELECCIÓN DE DOS TECNICOS ADMINISTRATIVOS COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

Visto que en la actualidad el puesto de Arquitecto Tecnico dentro de la plantilla de personal se encuentra en Comisión de Servicios, puesto que se desempeñaba como Funcionario con las funciones de coordinación de la oficina Técnica, relaciones con los vecinos para la resolución de problemas así como el seguimiento de las obras.

Visto que en la actualidad el servicio externo contratado de apoyo en la oficina técnica solamente tiene establecido un día a la semana.

Visto que en el año 2017 este ayuntamiento contaba con un funcionario Arquitecto Tecnico y Servicio Externo de apoyo a oficina técnica todos los días laborales.

Visto la acumulación de expedientes en este departamento.

Visto que no se trata de una ampliación en el coste de mantenimiento de la oficina técnica sino cubrir una necesidad que en el 2017 estaba cubierta a través de personal funcionario y empresa externa de servicio intensivo, por ello se trata de restituir las funciones que se venían desempeñando, por dos trabajadores de contratación temporal entre tanto esta situación permanezca.

Es por lo que se estima necesario, para el correcto funcionamiento de este ayuntamiento la contratación de dos Técnicos Administrativos como personal laboral temporal , para realizar tareas de :

- Coordinación oficina técnica y resolución de problemas de la ciudadanía
- Seguimiento de obras y seguimiento de ayudas para desarrollo urbanístico del municipio.





## AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

La duración de la contratación temporal esta condicionada entre tanto este vacante la plaza de Arquitecto Técnico, que en la actualidad esta en la situación de Comisión de Servicios.

Vistas las bases tipo aprobadas en Junta de Gobierno Local, de fecha 14 de septiembre de 2005, para la selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Campos del Río, y tal y como se establece en la Base Primera párrafo segundo *“Podrá exceptuarse la aplicación de las presentes bases para la contratación de personal en aquellos supuestos en los que exista urgencia motivada, con respeto, en cualquier caso, a los principios de merito y capacidad, previo anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Campos del Río durante cinco días y presentación de oferta de empleo ante oficina SEF”*.

### RESUELVO:

**PRIMERO.-** Convocar proceso de selección para cubrir dos plazas de Técnicos Administrativos, y con arreglo a las bases de selección de personal temporal que rigen en esta Administración, y a las particulares siguientes:

**Requisitos de los aspirantes:** Los aspirantes habrán de reunir los requisitos siguientes, referidos a las fechas de terminación de plazo de presentación de instancias.

- a) Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que esta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea en este ultimo caso, deberá efectiva al puesto de trabajo.
- b) Esta en posesión del titulo de BACHILLER, ciclo de grado SUPERIOR de administración,
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impidan el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos 18 años de edad referidas tanto al día en que finalice el plazo de presentación de, solicitudes como en el momento de incorporación





## AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio activo al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme

### Sistema de selección:

- Prueba escrita, que se puntuara con un máximo de 10 puntos-
  - o La prueba escrita consistirá en el desarrollo de un examen tipo test: resolución de 40 preguntas duración 60 minutos.
- Titulación superior a la exigida en la convocatoria relacionada con el puesto a ocupar 1 puntos por titulación
- Experiencia profesional en el puesto a ocupar, con un máximo de 1,5 puntos
- Por mes trabajado 0,1 puntos.

### TEMARIO PRUEBA ESCRITA –

Tema 1.- La Constitución española (I): Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.-La Constitución española (II): La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. Relaciones con el Gobierno. La Organización territorial del Estado: principios generales.

Tema 3.-Ley 7/85, Ley de Bases de Régimen Local: El municipio, concepto, elementos: Población y territorio. La Organización de los municipios de Gran Población. Las competencias municipales.

Tema 4.-El personal al servicio de las Administraciones Locales: clasificación y organización. Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5.- Procedimiento Administrativo Común (I): Los interesados en el procedimiento administrativo. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación infructuosa. La publicación.





## AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

Tema 7.- Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Términos y Plazos. La Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Ejecución.

Tema 8.- Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Recursos administrativos.

Tema 9.-La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los bandos.

Tema 10.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público y los bienes patrimoniales

Tema 11.- Las subvenciones de las Administraciones Públicas: tipos. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Procedimiento de Justificación. Procedimiento de reintegro.

Tema 12.- La contratación administrativa: Principios generales y clases de contratos administrativos. Procedimientos de licitación. Características. Las partes en el contrato administrativo.

Tema 13.- Las Haciendas Locales. Los ingresos y gastos de las Entidades Locales. La ejecución del gasto público local. Las Ordenanzas Fiscales. El presupuesto local: contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 14.- La Administración Electrónica. El derecho y deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica, punto general de acceso. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. Los tablonos edictales. El tablón edictal único del BOE.

### **Tribunal Calificador:**

- Presidente : Isabel Rodríguez García o funcionario en quien delegue
- Secretario: Sandra Hernández Barquero o funcionario en quien delegue
- Vocal : Maria Jose Garrido Sandoval o funcionario en quien delegue
- Vocal : Rosario Maria Garcia Jimenez o funcionario en quien delegue
- Vocal : Margarita Sarabia Ruiz o funcionario en quien delegue.

El **plazo** de presentación de instancias por los aspirantes será de 10 días naturales a partir de la fecha de publicación en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Campos del Río,





## AYUNTAMIENTO DE CAMPOS DEL RÍO

Al día inmediato siguiente al de finalización del plazo de presentación de instancias, se procederá a la realización de la prueba escrita, a las doce horas en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial.

**SEGUNDO.-** Dese cuenta al pleno en la siguiente sesión ordinaria que celebre.

Lo manda y firma la Alcaldesa-Presidenta, ante mí, la Secretaria General del Ayuntamiento de Campos del Río, que doy fe

**(Documento firmado digitalmente al margen)**

