

CIUDAD AUTÓNOMA DE MELILLA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACION A DISTANCIA

983. RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN EL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOME Nº 5811 DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2020, RELATIVA A LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN EL ANUNCIO PUBLICADO EN EL BOME Nº 5811 DE FECHA 24 DE NOVIEMBRE DE 2020, RELATIVA A LAS BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, POR LO QUE SE PUBLICA POR COMPLETO EL TEXTO DE LA PLAZA.

De conformidad con los Estatutos del Consorcio y la aprobación inicial de 3 de noviembre de 2020 de la convocatoria de una plaza interina C1 en la Junta Rectora del Consorcio celebrada en dicha fecha y conforme al art. 121 de la Ley 40/2015. Y de acuerdo con lo aprobado en la Junta Rectora del Consorcio el 10 de noviembre de 2020.

En virtud de las competencias que tengo atribuidas, **VENGO EN DISPONER** convocar el proceso de selección de la plaza que más abajo se relaciona, de acuerdo con las siguientes:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO, PERSONAL LABORAL INTERINO, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE”.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Oficial 1º Administrativo, encuadrada en el grupo C1, Personal Laboral interino, Complemento de Destino y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Dicha plaza está prevista en la plantilla del Centro Uned de Melilla y consta en el Anexo de Personal de los Presupuestos Generales de la Ciudad para el ejercicio 2020.

1. NORMAS DE LA CONVOCATORIA.-

Primera. - El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Ciudad, página web del Centro y tablón de anuncios. Todos los demás actos que se deriven del proceso de selección se publicarán de la misma forma.

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.-

Además de los requisitos exigidos en las Bases Generales de aplicación, publicadas en el B.O.ME. núm. 5000 de 15/02/2013, los siguientes:

a) Estar en posesión del Título de Bachiller, FP2 o equivalente (o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias).

La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia o con la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica.

A las instancias deberán añadirse necesariamente debidamente autenticado, copia de la titulación exigida.
b) Derechos de examen: 10 € (de acuerdo con la actual Ordenanza Fiscal de Expedición de Documentos de la Ciudad Autónoma de Melilla).

Los desempleados y los miembros de familias numerosas estarán exentos de abonar los derechos de examen. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, fotocopia compulsada del Libro de Familia.

3.- PROCESO DE SELECCIÓN. -

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ochenta preguntas, con tres respuestas alternativas, durante un período máximo de noventa minutos, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, de entre las materias contenidas en el programa de esta convocatoria.

Cada una de las ochenta preguntas tiene un valor de 0,125 puntos. Los errores penalizan conforme a la fórmula siguiente: $A - (E / (n-1))$, siendo «A» el número de aciertos, «E» el de errores y «n» número de alternativas de respuesta.

Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, precisándose un mínimo de 5 puntos para superar el proceso de selección.

Segundo Ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 3 horas 2 temas seleccionados al azar, de entre las materias contenidas en el programa de esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos en cada uno de los temas seleccionados para pasar al siguiente ejercicio.

Tercer Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa adjunto en un periodo máximo de noventa minutos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan, al menos, cinco puntos en este ejercicio.

PUNTUACIÓN FINAL: Se obtendrá hallando la media aritmética de cada uno de los ejercicios.

En caso de empate primará la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de un nuevo ejercicio teórico a los aspirantes empatados, que se valorará de forma análoga a la establecida en la fase de oposición, determinándose la selección por la mayor puntuación obtenida. Si aún persistiera el empate se realizarán tantos ejercicios como sean necesarios hasta dirimirlo.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. Los que superen las pruebas pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo del Centro.

El Tribunal una vez realizada la valoración de los ejercicios, el número de plazas que coincida con las plazas convocadas serán considerados “aptos” y los demás serán “no aptos”.

PROGRAMA

PARTE GENERAL:

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. La reforma constitucional.

TEMA 2.- La Corona: atribuciones constitucionales.

TEMA 3.- Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

TEMA 4.- El Gobierno y la Administración: regulación constitucional. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación

TEMA 5.- El Poder Judicial: regulación constitucional.

TEMA 6. Las Comunidades Autónomas: el sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 7.- El ordenamiento jurídico español: la Ley, concepto y clases. La potestad reglamentaria: el Reglamento, concepto, clases, procedimiento de elaboración y límites.

TEMA 8.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

PARTE ESPECIFICA

TEMA 9.- La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico español. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMA 10.- La personalidad jurídica de la Administración. Clases de personas jurídicas públicas.

TEMA 11.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

TEMA 12.- El acto administrativo I: Concepto, clases y elementos.

TEMA 13.- El acto administrativo II. -Eficacia de los actos. - Nulidad y anulabilidad.

TEMA 14.- Los interesados en el procedimiento: concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 15.- La notificación: condiciones generales, práctica de la notificación, notificación infructuosa, publicación e indicación de notificaciones y publicaciones.

TEMA 16.- Dimensión temporal del procedimiento: Términos y plazos, cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 17.- La obligación de resolver. Falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 18.- Procedimiento administrativo común. – Fases: iniciación, ordenación instrucción y finalización.

- TEMA 19.- La tramitación simplificada del procedimiento administrativo. La ejecución.
- TEMA 20.- Revisión de actos en vía administrativa I: Revisión de oficio.
- TEMA 21.- Revisión de actos en vía administrativa II: Recursos administrativos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión.
- TEMA 22.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora y especialidades del procedimiento sancionador.
- TEMA 23.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y de las autoridades y personal a su servicio.
- TEMA 24.- Funcionamiento electrónico del Sector Público.
- TEMA 25.- El régimen local español: Principios constitucionales y clases de entidades locales.
- TEMA 26.- Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.
- TEMA 27.- Otras entidades locales: Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las mancomunidades. El concejo abierto y el consorcio.
- TEMA 28.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, RD 5/2015, de 30 de octubre: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- TEMA 29.- El personal al servicio de las Corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes.
- TEMA 30.- Derechos constitucionales de los empleados públicos: igualdad, mérito y capacidad. Derecho de sindicación. Negociación colectiva. Derecho de huelga. Paridad de género.
- TEMA 31.- Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento.
- TEMA 32.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 33.- Los bienes de las entidades locales: el patrimonio de las Entidades Locales Y Organismos Autónomos.
- TEMA 34.- Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones generales.
- TEMA 35.- Los Presupuestos locales: contenido, estructura, procedimiento de elaboración y aprobación inicial.
- TEMA 36.- El Estatuto de Autonomía de la Ciudad de Melilla: Asamblea, presidente, Consejo de Gobierno y Comisiones.
- TEMA 37.- Competencias de la Ciudad de Melilla. Régimen jurídico. Régimen económico y financiero.
- TEMA 38.- El Reglamento del Gobierno y de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla: Órganos de la Administración de la Ciudad Autónoma de Melilla.
- TEMA 39.- Organización administrativa de la UNED.
- TEMA 40.- Estudios y metodología de la UNED.
- TEMA 41.- Distintos procedimientos de enseñanza y evaluación a distancia."

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en las "Bases Generales de aplicación a los procedimientos de selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo de la Ciudad Autónoma de Melilla", publicadas en el B.O.ME. Nº 5000, de 15 de febrero de 2013.

La Vicepresidenta Ejecutiva,
Dunia Almansouri Umpiérrez