



CENTRO MUNICIPAL DE ASISTENCIA

**RESIDENCIA D'ANCIANS
SANTA MARTA**

C/. Alicante, 21
Tels: 96 589 44 91 - 96 685 14 21 • Fax: 96 589 11 40
Apdo. 130 • 03570 VILLAJUOSA (Alicante)

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE OFICIAL ADMINISTRATIVO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura como personal laboral fijo, de 2 plazas de Oficial Administrativo/a 1 plaza mediante el sistema concurso – oposición, en el marco de un proceso para la estabilización de empleo temporal, al amparo de lo establecido en el art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre y 1 plaza mediante el sistema de concurso de méritos, en el marco de un proceso para la estabilización de empleo temporal, al amparo de lo establecido en la disposición Adicional sexta y octava de Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Estas plazas están encuadradas en el grupo C, categoría profesional Administrativo, según se establece en el Convenio Colectivo del Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta, publicado en el BOP nº 72 de 13 de abril de 2022, correspondiéndoles las retribuciones y funciones determinadas en la vigente RPT (B.O.P. Alicante nº 81, de 02/05/2022).

Las plazas ofertadas corresponden a la OEP de 2022 incluidas en la Tasa adicional para la estabilización de empleo temporal. (B.O.P. Alicante nº 81, de 02/05/2022).

2. Requisitos específicos para los aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, además de los requisitos establecidos en la Base primera de las Bases Generales, deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional Superior, o equivalente, o cumplir las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Dicha homologación deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente.

3. Sistemas de selección

3.1 Concurso. Desarrollo del sistema de selección de 1 plaza reservada al sistema de concurso de méritos, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, al amparo de lo establecido en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. El Tribunal procederá a la valoración de méritos conforme a lo establecido en la Base 7.1 de las Bases Generales, siempre que hayan sido debidamente presentados y acreditados por los aspirantes, publicando el resultado provisional y concediendo un plazo no inferior a 3 días hábiles para presentar alegaciones o solicitudes de revisión. Elevada a definitiva la valoración de méritos, previa resolución de alegaciones si las hubiere, el Tribunal procederá a efectuar propuesta de contratación en favor del aspirante con la mayor puntuación obtenida.

3.2 Concurso – oposición. Desarrollo del sistema de selección de 1 plaza mediante el sistema de concurso-oposición libre, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, al amparo de lo establecido en el artículo segundo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre: Se desarrollarán conforme a lo establecido en la Base 7.2 de las Bases Generales. No obstante, la fase oposición consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que solo una será válida, sobre el contenido del Temario que figura en el Anexo I. Se penalizarán las respuestas erróneas a razón de 0,33 puntos por cada



CENTRO MUNICIPAL DE ASISTENCIA

**RESIDENCIA D'ANCIANS
SANTA MARTA**

C/. Alicante, 21
Tels: 96 589 44 91 - 96 685 14 21 • Fax: 96 589 11 40
Apdo. 130 • 03570 VILLAJYOSA (Alicante)

respuesta errónea y las respuestas en blanco no puntuarán. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 1 punto.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtenerse, al menos 20 puntos para superar esta fase de oposición.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPRO DE LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO SEGUNDO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.
3. La Organización Territorial del Estado. Principios Generales. La Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley, concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley. El Reglamento.
5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. El Municipio: Elementos, el término municipal. Población.
7. La organización municipal. Órganos unipersonales. El Alcalde, los Concejales y los Tenientes de Alcalde.
8. Órganos colegiados. El Pleno, la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios.
9. Ordenanzas y Reglamentos locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

TEMARIO ESPECÍFICO

10. La Unión Europea. Origen y Evolución. Organización y competencias. El ordenamiento Comunitario. Formación y caracteres. Tratados constitutivos y Derecho derivado.
11. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
12. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación. Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo; efectos y regulación.
13. Principios de la potestad sancionadora y el procedimiento sancionador.
14. El acto administrativo: concepto, requisitos, clases y elementos. Notificación y publicación.
15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.



CENTRO MUNICIPAL DE ASISTENCIA

**RESIDENCIA D'ANCIANS
SANTA MARTA**

C/. Alicante, 21
Tels: 96 589 44 91 - 96 685 14 21 • Fax: 96 589 11 40
Apdo. 130 • 03570 VILLAJYOSA (Alicante)

16. Revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Clases.

17. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen jurídico. Retribuciones y formas de acceso. El personal laboral al servicio de las administraciones públicas.

18. Los bienes de las entidades locales. Regulación jurídica. Clases.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento y regulación actual.

20. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los presupuestos municipales. Contabilidad y cuentas. Régimen jurídico del gasto público local.

21. Los contratos de las Administraciones Públicas. La legislación de los contratos de las Administraciones Públicas.

22. Los Estatutos del OAL Centro Municipal Hospital Asilo Santa Marta. B.O.P. nº 49 de 11/03/2016.