AMURRIO
UDALA
AYUNTAMIENTO

01470 –
☎ 945 891

Juan Urrutia Plaza

Amurrio – Álava-Araba
161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 – E
www.amurrio.eus

AYUNTAMIENTO DE AMURRIO

1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A RESERVADA A PROMOCIÓN INTERNA

Primero.- Plaza convocada

1 de Administrativa o Administrativo, con perfil lingüístico 2 de carácter preceptivo, perteneciente al Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, de la Escala de Administración General, subescala Administrativa.

Promoción interna

Segundo.- Requisitos específicos

Titulación: Título de Bachiller, Técnica o Técnico, o equivalente.

Perfil lingüístico: 2

IT-Txartela: Word avanzado, Excel avanzado, Access básico, Internet básico y Outlook.

Tercero.- Tribunal calificador

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidencia: Una o un Técnico funcionario de carrera del Departamento.
Vocalías:

- Tres funcionarias o funcionarios de carrera.
- Una o un Técnico de Euskera del IVAP para la prueba de euskera.

Secretaria o Secretario: Una o un funcionario de carrera de la plantilla de la Corporación Municipal.

Cuarto.- Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.

A) Fase de oposición

1º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 1 hora a varias cuestiones propuestas por el Tribunal, en relación con el temario.

Se puntuará sobre un máximo de 4 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 2 puntos para superarlo.

2º Ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar, durante un tiempo máximo de 1 hora uno o varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas del puesto.

01470 –
☎ 945 891
Juan Urrutia Plaza
Amurrio – Álava-Araba
161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 – E
www.amurrio.eus

Se puntuará sobre un máximo de 6 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 3 puntos para superarlo.

3º Ejercicio: Examen de euskera. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la realización de pruebas encaminadas a determinar el conocimiento de euskera de las personas participantes en las destrezas lingüísticas del perfil 2.

La calificación será APTO/A o NO APTO/A

Quedarán exentas de realizar las pruebas de acreditación del Perfil Lingüístico las personas aspirantes que posean el correspondiente certificado expedido por el IVAP del Perfil Lingüístico exigido o bien alguno de los títulos equiparables en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

B) Fase de concurso

Regirá a efectos de valoración de méritos, que deberán acreditar, documental y fehacientemente, las y los aspirantes, mediante los correspondientes certificados o justificantes, que acompañarán a sus instancias, el siguiente baremo de méritos

1º y único: Experiencia profesional:

La experiencia máxima que pueden obtener las personas aspirantes en este apartado será de 4,5 puntos.

- Servicios prestados para la Administración Pública en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, y categoría del grupo C1 o C2, mediante relación laboral, funcionarial o en régimen de contratación administrativa, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,09 puntos por mes.

-Servicios prestados en empresa privada en el desempeño de funciones relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 4,5 puntos, a razón de 0,045 puntos por mes.

TEMARIO DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR PROMOCIÓN INTERNA

1. El Administrado, clases.
2. Capacidad de obrar y concepto de persona interesada. Representación (artículos 4 al 8 Ley 39/2015 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
3. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Representación (artículos 9 al 11 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
4. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con ellas (artículos 12 al 14

01470 –
☎ 945 891
Juan Urrutia Plaza
Amurrio – Álava-Araba
161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 – E
www.amurrio.eus

la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones Generales (artículos 1 al 4).
6. El Registro de entrada y salida. El Registro Electrónico General. Asientos de entrada y salida de documentos. Presentación de documentos en las Administraciones Públicas. Archivo de documentos. Colaboración de las personas con la Administración. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación (artículos 16 a 20 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)
7. Documentos aportados por los interesados. (artículos 27 al 28 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
8. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Expediente administrativo electrónico (artículos 46 al 53). Archivo electrónico de documentos (artículos 54 y 55).
9. Iniciación del Procedimiento Administrativo (artículos 54 al 69 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
10. El silencio administrativo (artículos 24 al 25 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
11. Dimensión temporal del procedimiento (artículos 29 al 33 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
12. El acto administrativo, concepto y clases (artículos 34 al 39 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
13. Notificación Actos Administrativos (artículos 40 al 46 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
14. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. (artículos 47 al 52 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
15. Los recursos administrativos. Clases (artículos 112 al 126 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).
16. Régimen jurídico de las licencias, procedimiento de otorgamiento. (artículos del 9 al 15 de Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales
17. Formas de prestación de los servicios públicos (artículos 85 a 86 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
18. El Municipio concepto y elementos (artículos 11 a 14 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
19. La Población y el Empadronamiento (artículos 15 a 17 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
20. Organización municipal (artículos 19 a 20 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
21. La Alcaldía (artículos 21 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 40 a 45 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que

01470 –
☎ 945 891
Juan Urrutia Plaza
Amurrio – Álava-Araba
161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 – E
www.amurrio.eus

se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).

22. El Ayuntamiento Pleno (artículos 22, 46 y 47 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 49 a 51 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
23. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local (artículos 23 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículos 112 y 113 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
24. Comisiones informativas (artículos 123 a 126 y 134 y 138 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
25. Actas y certificaciones de Acuerdos (artículos 109 a 110 y 198 a 207 Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
26. Publicidad y notificación de acuerdos (artículos 192 a 197 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales).
27. Potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. (artículos 49, 84, 84 bis, 84 ter., 139 y 140 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
28. Personal al servicio de las Administraciones Públicas (artículos 8 a 13, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
29. Deberes de las y los empleados públicos, código de conducta (artículos. 52, 53 y 54, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
30. Los Bienes de las Entidades Locales: clases (artículos 79 a 83 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local).
31. Contratos del Sector Público: tipos de contratos, formas y procedimientos de adjudicación (artículos 1 a 3, 12 a 18, 24 a 27, 116 a 120 y 131, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).
32. Los contratos administrativos en la esfera local. Expedientes de contratación (artículos 116 a 120 y 131 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).
33. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (artículos 6 a 9).
34. La protección de datos de carácter personal: Derechos de las personas (artículos 12 a 18 Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales).
35. La responsabilidad de la administración pública y de sus autoridades y demás personal a su servicio. Tipos de responsabilidad; concepto y principios generales de

01470 –
☎ 945 891
Juan Urrutia Plaza
Amurrio – Álava-Araba
161
amurrio@amurrio.eus
IFK/CIF: P0100200 – E
www.amurrio.eus

la responsabilidad patrimonial de la administración pública (artículos 32 a 37 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; artículos 81, 82.5, 86.5, 91 y 92 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

36. Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (artículos 12 a 20).
37. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo III Derechos y obligaciones (artículos del 14 al 29) Capítulo V Consulta y participación de las y los trabajadores (artículos 33 a 40).
38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género (artículos 1 a 19; 51 a 64 de la Ley Orgánica 3/2007; artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 1/2004).
39. Manual de trámites del Ayuntamiento de Amurrio.
40. Servicios de atención a la ciudadanía.