

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

UGENA

Bases generales de la convocatoria de una plaza de Administrativo, por promoción interna

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 19 de junio de 2009, y publicada en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» número 129, de fecha 6 de julio, cuyas características son:

Grupo C. Subgrupo C1. Clasificación: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo. Forma de provisión: Promoción interna.

La plaza referida está adscrita a Secretaría, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: realizar tareas administrativas (mediante medios informáticos, telemáticos y tradicionales), normalmente de trámite y colaboración, llevar bajo su responsabilidad el seguimiento y gestión de los expedientes que se le asigne, ejercer por Delegación del Secretario, la Secretaría de las Comisiones municipales que se le encomiende.

El sistema electivo es de concurso-oposición en virtud de la disposición adicional novena del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ugena, perteneciendo a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo y grupo de clasificación C2, del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de bachiller o técnico, o una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Ugena.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ugena, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Derechos de examen: Al tratarse de promoción interna no se fijan derechos de examen.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha

resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba; los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Quinto. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

Presidente: Un técnico municipal o funcionario con habilitación estatal.

Secretario con voz y voto: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales que determine la convocatoria: Tres funcionarios de la Administración local.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Los vocales del Tribunal, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, salvo que sean cargos electivos.

Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Sexto. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Fase concurso:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

Antigüedad:

Por cada año de servicio o fracción superior a seis meses prestados en puesto inferior al ofertado en la Administración Local, a la expiración del plazo de presentación de instancias como funcionario de carrera: 1,00 punto hasta un máximo de 5 puntos.

Formación:

Por cursos, jornadas, seminarios de formación impartidos por alguna administración pública relacionados con las funciones a desarrollar:

0,40 puntos por acción formativa de duración inferior a cien horas.

0,80 por acciones formativas de duración igual o superior a cien horas hasta un máximo de 2 puntos.

Formación académica:

Por titulación superior a la exigida en la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, no siendo acumulable.

Por licenciatura o superior en derecho o económicas 3 puntos, otros 2.

Por diplomatura en derecho o económicas 2 puntos, otros 1.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Fase oposición:

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, cuando la calificación más alta y/o más baja difieran en tres o más puntos de la respectiva calificación inmediata, se eliminará una o ambas, según el caso, de la media aritmética correspondiente, hallándose la media de las puntuaciones otorgadas por los restantes miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

W y sino hubiere la letra siguiente y así sucesivamente.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un período máximo de treinta minutos, a treinta preguntas tipo test sobre el programa de materias que figura como anexo a estas bases, de las cuales una sola será la correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de una hora, el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal estime oportuno, sobre las tareas propias de un administrativo y que podrá o no ser realizado con equipo informático.

El programa será el siguiente:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
 Tema 3.- La Corona.
 Tema 4.- El Poder Legislativo.
 Tema 5.- La Organización Territorial del Estado.
 Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.
 Tema 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles.
 Computo de plazos. Recepción y Registro de documentos.
 Tema 8.- El silencio administrativo.
 Tema 9.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables.
 Convalidación.
 Tema 10.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de Alzada, Recurso de Reposición.
 Recurso extraordinario de revisión.
 Tema 11.- El municipio. Definición: Elementos. El Padrón Municipal de Habitantes.
 Tema 12.- Organización Municipal.
 Tema 13.- Competencias municipales.
 Tema 14.- Régimen General de las Elecciones Locales.
 Tema 15.- Las Ordenanzas Fiscales.
 Tema 16.- Las Tasas.
 Tema 17.- Las Contribuciones Especiales.
 Tema 18.- Impuestos. Enumeración. Necesarios y potestativos.
 Tema 19.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
 Tema 20.- Funcionamiento de los Órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
 Tema 21.- Intervención en la edificación y uso del suelo.
 Tema 22.- Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana.
 Tema 23.- Instrumentos de Planeamiento.
 Tema 24.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.
 Régimen disciplinario.
 Tema 25.- Los presupuestos locales.

Séptimo. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 y 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios correspondientes, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se resolverá conforme a los siguientes criterios: Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Noveno. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Instancia solicitando la admisión

Don/doña, con D.N.I., teléfono y domicilio a efectos de notificación

Expone:

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» número, de fecha, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

Grupo C. Subgrupo C1. Clasificación: Administración General. Subescala: Administrativa. Número de vacantes: Una. Denominación: Administrativo.

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declaro conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

.....
.....
.....

Por todo ello:

Solicito:

Que se admita mi solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En a de de 20....

El solicitante.

Firmado.

Ugena 3 de julio de 2009.-El Alcalde, Manuel Conde Navarro.

N.º I.- 7765