

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### YEPES

Por resolución de Alcaldía de fecha 23 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso restringido para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento de Yepes, para la funcionarización de las plazas de:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C-2.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

#### **Bases generales de la convocatoria para la funcionarización de la plaza de Auxiliar Administrativo**

##### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir la plaza que consta en el anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

##### **Segunda.- Legislación aplicable.**

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23 de 1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el 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; y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

##### **Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.**

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

a) Pertenecer a la plantilla de personal con un contrato de trabajo, y estar en situación de activo y con una antigüedad superior a tres años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707 de 1979, de 5 de abril.

##### **Cuarta.- 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 la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al señor Alcalde del Ayuntamiento de Yepes, 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 Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

#### **Quinta.- 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.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

#### **Sexta.- Tribunal calificador.**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

#### **Séptima.- Sistema de selección.**

El proceso de selección será el de concurso, y se puntuará conforme al baremo que se adjunta como anexo III.

#### **Octava.- Calificación.**

La puntuación del concurso será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

#### **Novena.- 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 en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

#### **Décima.- Retribuciones.**

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

#### **Decimoprimer.- Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada 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.

#### **Anexo I.- Descripción de la plaza**

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: C-2.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

**Anexo II.- Instancia solicitando la admisión a las pruebas selectivas de funcionarización del personal laboral**

SOLICITUD PARA ADMISIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS					
<b>1. DATOS CONVOCATORIA Y PLAZA</b>					
ESCALA/ESPECIALIDAD					
CONVOCATORIA	FECHA				
A					
OBSERVACIONES					
<b>2. DATOS PERSONALES</b>					
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO	
DNI		FECHA DE NACIMIENTO			
Domicilio					
Localidad					
		Provincia		CP	
Teléfono		Móvil		Fax	
OBSERVACIONES					

**DECLARO**

- Que soy personal laboral fijo del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ desde el año \_\_\_\_\_.
- Que estoy en activo, ocupando el puesto \_\_\_\_\_, categoría \_\_\_\_\_ (tal y como consta en la relación de puestos de trabajo).
- Que tengo la titulación exigida en la convocatoria y que es la siguiente \_\_\_\_\_.

Por todo lo cual, declaro que reúno todos los requisitos solicitados en las bases y en la convocatoria \_\_\_\_\_, y solicito ser admitido en las pruebas para acceder a un puesto de personal funcionario en el Ayuntamiento, en el proceso de funcionarización que se está llevando a cabo en el mismo, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2009

Firma del interesado,

**Anexo III.- Baremo**

<p><b>I. EXPERIENCIA</b> (Máximo 6 puntos)</p> <p>1.1 Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral, según la antigüedad que consta en la nómina...</p> <p>1.2 Por cada mes/fracción de año se sumarán.....</p>	<p>0,7</p> <p>0,0583</p>	<p>Certificado de servicios expedido por Secretaría del Ayuntamiento con el visto bueno del Alcalde.</p>
<p><b>II. FORMACIÓN ACADÉMICA Y PERMANENTE</b> (Máximo 4 puntos)</p> <p>— Titulación superior: Hasta 2 puntos.</p> <p>a) Título de Bachiller o equivalente....</p> <p>b) Titulaciones universitarias de 1º ciclo (Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o títulos declarados legalmente equivalentes y por estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.....</p> <p>c) Titulaciones universitarias de 2º ciclo (Estudios correspondientes al 2º ciclo de una licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.....</p> <p>d) Doctorado,.....</p> <p>— Haber realizado el curso de formación y perfeccionamiento relacionados con la administración local, e impartidos por instituciones de carácter público: Hasta 2 puntos.</p>	<p>0,50</p> <p>0,50</p> <p>0,50</p> <p>0,50</p> <p>0,50</p>	<p>Certificaciones académicas o fotocopias compulsadas del título .</p> <p>Fotocopias compulsadas del título o certificación académica personal en la que se haga constar que se han cursado y superado las asignaturas correspondientes a los tres primeros cursos de una licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.</p> <p>Fotocopias compulsadas del título</p> <p>Certificación académica personal que acredite la realización de cursos de doctorado.</p> <p>Fotocopia compulsada del certificado acreditativo en el conste expresamente el número de horas de duración de la actividad formativa.</p>
	<p>0,005 puntos por cada hora</p>	