

CONSUEGRA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 31 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN EL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA

1.- Objeto de la convocatoria:

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de auxiliar administrativo con destino al área de intervención, en régimen de personal laboral temporal, plazas de acceso libre a cubrir mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, en la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, en el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, en el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo.

1.3.- El tribunal no podrá declarar superado en el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2.- Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o ciudadano comunitario en los términos fijados por la Ley 7 de 2007.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias el título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

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

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día de la presentación de instancias y gozar de los mismos en el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

3.- Presentación de solicitudes:

1. Presentación de instancias: Las instancias solicitando tomar parte en las oposiciones, según modelo que se adjunta, Anexo II, deberán presentarse en el registro general del Ayuntamiento los días laborables, de 9,00 a 14,00 horas, indicando la plaza a la que opta. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de

solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

3. Documentación a aportar: Fotocopia compulsada del D.N.I., fotocopia compulsada de la titulación requerida en las presentes bases o certificado de estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de presentación de instancias y resguardo de ingreso de los derechos de examen, y una relación con los títulos y cursos que vaya a hacer valer para la fase de concurso. La cuantía de los derechos de examen, asciende a 12,00 euros, que se ingresarán en la cuenta que mantiene este Ayuntamiento en el BBVA número 0182 4451 10 0203013908 especificando en el concepto «DERECHOS DE EXAMEN».

4.- Admisión de aspirantes:

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de diez días aprobando la lista de admitidos y excluidos, indicando para estos las causa de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio y composición nominal del Tribunal calificador.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante al Alcaldía en el plazo máximo de un mes.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

5.- Tribunal calificador:

El Tribunal calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

1. Composición: El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Técnico de Intervención o funcionario en quien delegue.

Vocales:

- Tres trabajadores del Ayuntamiento entre los que se encontrará la Agente de Desarrollo Local o persona en quien delegue.

- Un representante designado por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario: El de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Los miembros vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá solicitar asesoramiento para todas o alguna de las pruebas, a personal especializado. Los asesores designados se limitarán a asesorar al Tribunal, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

2. Designación: La composición nominal de este Tribunal será hecha pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, simultáneamente con el anuncio por el que se publique la lista de admitidos y excluidos de la oposición objeto de esta convocatoria.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, pudiendo asimismo ser recusados por los aspirantes cuando concurran dichas circunstancias.

4. Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases. A los citados efectos se hace notar que las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate

el voto de calidad del Presidente. En este orden se señala que el cómputo de votos se realizará sobre la base de los emitidos por los miembros del Tribunal: Presidente, Secretario y vocales.

A partir de la constitución, los Tribunales requerirán válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Clasificación: Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías previstas en la legislación de aplicación.

Los Tribunales podrán disponer de la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos serán eliminados del proceso selectivo.

6.- Proceso selectivo.

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante sistema general de concurso-oposición libre.

La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán de acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

6.2.- Fases de las pruebas:

Fase de oposición: Está formada por tres ejercicios, siendo obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el tribunal, de las que sólo una será la correcta, teniendo en cuenta la penalización establecida en la Base 9.1.2, referidas al temario contenido en el Grupo I del Anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a una serie de preguntas cortas que realizará el tribunal de entre los temas incluidos en el temario específico que se recoge en el Grupo II del anexo I de esta convocatoria, durante un periodo máximo que será establecido por el tribunal en el momento de empezar el mismo. Se valorará el nivel de formación general, la composición gramatical, la ortografía, la claridad de exposición y los conocimientos del tema.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba de carácter práctico dirigida a apreciar principalmente la habilidad, velocidad, y corrección en la ejecución de uno o varios documentos, mediante la utilización de todos o alguno de los programas informáticos siguientes: Microsoft Word y Excel.

FASE DE CONCURSO

Se valorarán en esta fase los siguientes méritos:

1. MERITOS ACADEMICOS:

Titulación académica:

- Titulación superior a la exigida en la presente convocatoria: 1 punto.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Relacionados con el puesto al que se opta.

- Cursos de una duración igual o superior a cien horas: 0,50 puntos.

- Cursos de una duración de igual o superior a doscientas horas: 1 punto.

(La puntuación máxima en este apartado de cursos no podrá ser superior a 2 puntos).

2. MERITOS PROFESIONALES:

Experiencia Laboral:

- En un puesto de trabajo como Auxiliar Administrativo (0,25 puntos/año).

(Puntuación máxima 2 puntos).

Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

El tiempo trabajado deberá acreditarse mediante contrato o certificado de empresa así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

7.- PROGRAMA:

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan, respectivamente, en los anexos de esta convocatoria.

8.- Comienzo y desarrollo de las pruebas:

8.1.- Comienzo: La fecha, hora y lugar para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, será hecha pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición nominal del Tribunal.

8.2.- Normas especiales: El Tribunal adaptará los medios necesarios para facilitar la realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

8.3.- Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.4. Acreditación de personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. En todo caso, deberán ir provistos de D.N.I. o documento que acredite su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, a los efectos procedentes.

8.5.- Anuncios sucesivos al de la convocatoria: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios, así como la relación de los aspirantes que han superado cada ejercicio, se pondrá en conocimiento de los mismos por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

9. Calificación de los ejercicios.

9.1.- Fase de oposición.

9.1.1.- En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

9.1.2.- Para el primer ejercicio, tipo test, las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos - (número de errores/3), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula.

9.1.3.- La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

9.1.4.- El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

9.2.- Fase de concurso.

9.2.1. Se valorarán la experiencia y los cursos de formación y perfeccionamiento de conformidad con lo establecido en la base 6.2.

9.3.- Calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

10.-Lista de aprobados y propuesta del Tribunal:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la autoridad competente para llevar a cabo su nombramiento.

11.-Presentación de documentos:

11.1.- Documentos exigidos: Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos al aspirante en la oposición y que son:

Fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la titulación académica exigida, en su defecto, resguardo de pago de los derechos del título.

Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por Médico colegiado.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

11.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud inicial.

12.- Nombramiento y toma de posesión:

Una vez que el Presidente de la Corporación u Organismo de Gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal calificador y efectúe los nombramientos, serán publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión, dentro del plazo establecido en la ley, quedarán en situación de cesantes con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

13.-Normas finales y creación de bolsa de trabajo:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

De los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan sacado plaza, se constituirá una bolsa de trabajo por orden decreciente de puntuación que el Tribunal Calificador elevará como propuesta al Alcalde para su aprobación.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30 de 1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

GRUPO 1 PARTE GENERAL

MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. Las Cortes Generales.
- 4.- El Gobierno y la Administración del Estado.
- 5.- La Organización Territorial del Estado.
- 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- 7.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 8.- El Municipio. El término municipal. La población. Especial consideración del vecino. El empadronamiento.
- 9.- Organización municipal. Competencias.
- 10.- El Administrado. Clases. Derechos del Administrado.
- 11.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- 12.- El Procedimiento Administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento administrativo

general. Los recursos administrativos: concepto y clases.

13.- La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

14.- Potestades de las Entidades Locales. Especial referencia a la potestad reglamentaria: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

15.- Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

16.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

17.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

18.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

19.- Los presupuestos locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.

GRUPO 2 PARTE ESPECIAL

1.- Recursos de las Entidades locales.

2.- Tributos propios de las Entidades locales.

3.- Gestión Tributaria: procedimiento de apremio.

4.- Estructura presupuestaria y sus Modificaciones. El presupuesto prorrogado.

5.- Gestión presupuestaria local. Los créditos del presupuesto de gastos. Gastos plurianuales. Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar. La liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanentes de Crédito y remanentes de Tesorería.

6.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las instrucciones de contabilidad: especial referencia al trámite simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

7.- La cuenta General de las Entidades Locales. Contenido, formación y tramitación.

8.- Control y Fiscalización. Controles de legalidad, eficacia y eficiencia. El control externo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

1.- Datos personales del aspirante:

Primer apellido.....

Segundo apellido.....

Nombre.....

D.N.I.

Teléfono.....

Domicilio.....

Localidad.....

Provincia.....

2.- Datos de la convocatoria:

Plaza/puesto a la que se opta:

Sistema de acceso:

3.- Documentación que adjunta (señalar con una x):

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

Resguardo de ingreso de derechos de examen.

4. - Otros datos que hace constar el aspirante.

.....

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo de empleo público, convocado por el Ayuntamiento de Consuegra y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de la solicitud.

En Consuegra a..... de..... de 2009.

Firma,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde, asistido del Secretario en Consuegra a 10 de agosto de 2009, de lo que doy fe.-El Alcalde, Benigno Casas Gómez.-Ante mí, la Secretaria accidental, Concepción Palomino Jiménez.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Consuegra, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Consuegra 10 de agosto de 2009.-El Alcalde, Benigno Casas Gómez.

N.º I.- 8673