

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### LA PUEBLA DE MONTALBAN

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO CONFORME A OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2009**

#### 1.- NORMAS GENERALES.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres plazas de auxiliar administrativo por el sistema de promoción interna, encuadradas en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Destino nivel 18 vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento.

#### 2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.

2.1.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán del Grupo inmediato inferior de la misma Escala a que pertenece la plaza convocada y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

2.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

#### 3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1 Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2 se dirigirán a la Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9,00 a 14,00 horas.

3.2 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil.

#### 4.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará Resolución, aprobando la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número de D.N.I. y causa de no admisión para estos últimos. Esta relación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión, conforme al artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992, modificada por Ley 4 de 1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Terminado el plazo señalado en el apartado anterior, en el plazo de un mes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se hará constar el nombre y apellidos del candidato/a, número de DNI y causa de no admisión para estos últimos. Esta Resolución establecerá también el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Seleccionador. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

Contra esta Resolución podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

#### 5.- TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1 El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente, Secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

5.2.- Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y actuarán a título individual. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

5.3 El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992.

#### 6.- SISTEMA SELECTIVO.

6.1 La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de oposición.

6.2. Ejercicios de la oposición: La oposición constará de dos ejercicios, todos y cada uno de ellos obligatorios y eliminatorios:

6.2.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de al menos cincuenta preguntas de tipo test de carácter teórico, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura como anexo a las presentes bases. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de sesenta minutos. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos cinco puntos.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

6.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica directamente relacionada con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

6.3.3. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

6.4 La publicación de la lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se efectuará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Montalbán.

6.5 La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en el mismo Tablón de Anuncios señalado anteriormente.

#### 7.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

7.1 Los ejercicios de la oposición serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

7.2 Las calificaciones de la oposición se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada uno de los ejercicios.

7.3 La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio; de persistir el empate se dirimirá por la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

#### 8.- LISTA DE APROBADOS.

8.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

8.2 Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación expresada a la Presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

#### 9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

9.1 En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieran públicas las relaciones definitivas de aprobados, éstos deberán presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.
- c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada, expedido por Médico Colegiado.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2 Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 10.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado desde la fecha en que les sea notificado su nombramiento.

Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### 11.- NORMA FINAL.

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 estas bases.

Contra la presente convocatoria, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo o recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes.

Para lo no dispuesto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7 de 2007, del 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Real Decreto 861 de 1991 y demás disposiciones legales aplicables.

La Puebla de Montalbán 13 de octubre de 2009.-La Alcaldesa (firma ilegible).

### ANEXO

#### 1.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura. Contenido, Principios generales.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales: concepto y elementos. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes. Regulación.

Tema 5.- El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. Defensa jurídica de la Constitución: El Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Financiación y competencias. Relaciones interadministrativas. Los Estatutos de Autonomía, especial referencia al Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 7.- Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad.

Tema 8.- El administrado: concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: en especial derechos subjetivos e intereses.

Tema 9.- Régimen Local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

Tema 10.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

#### 2.- PARTE ESPECIAL

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos, Requisitos: Motivación y forma.

Tema 12.- Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 13.- La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos

de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 14.- Iniciación del Procedimiento: clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

Tema 15.- Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la prescripción de los procedimientos.

Tema 16.- Los procedimientos de ejecución: Título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

Tema 17.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18.- Régimen Jurídico de los Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Organización administrativa para la gestión de la contratación.

Tema 19.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 20.- El Municipio: concepto y elementos. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: desconcentración y descentralización, distritos y barrios, entidades inframunicipales.

Tema 21.- La población municipal: clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 22.- La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 23.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 24.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 25.- Las plantillas de personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 26.- Adquisición y pérdida de la condición funcionarial. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 27.- Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local: medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 28.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: subclases. La actividad de fomento en la esfera local. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 29.- La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local.

Tema 30.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2 de 2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 31.- Régimen Jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 32.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 33.- El impuesto sobre construcciones instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Las Tasas. Los precios públicos. Las

contribuciones especiales.

Tema 34.- El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 35.- Las fases de ejecución de Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

*N.º I.- 10669*