

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

BARGAS

Providencia de Alcaldía de 20 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Bargas (Toledo), por la que se convocan pruebas específicas de selección, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de seis funcionarios de carrera para cubrir seis plazas vacantes pertenecientes a la plantilla de esta Corporación.

Provincia: Toledo.

Corporación: Bargas.

Número de código territorial: 45019.

Oferta de empleo público correspondiente a los ejercicios de 2008 y 2009, aprobada por resoluciones de Alcaldía número 325 de 2008, de 26 de marzo, y 836 de 2009, de 16 de septiembre, respectivamente.

Actualmente existen en la plantilla de esta entidad seis plazas vacantes, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, incluidas en las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2008 y 2009, y que son las siguientes:

–Jefe de Negociado de Secretaría, Estadística e Información al Ciudadano.

–Jefe de Negociado de Urbanismo.

–Jefe de Negociado de Contabilidad y Presupuestos.

–Jefe de Negociado de Gestión Tributaria.

–Jefe de Negociado de Recaudación.

–Jefe de Negociado de Tesorería.

Habida cuenta de la conveniencia de proceder a su cobertura definitiva mediante funcionarios de carrera, en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1.g) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con cuanto antecede, vengo a dictar la siguiente providencia:

Primero.–Convocar prueba selectivas, conforme a las ofertas de empleo público correspondientes a los ejercicios de 2008 y 2009, para cubrir mediante funcionarios de carrera las siguientes plazas, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa:

–Jefe de Negociado de Secretaría, Estadística e Información al Ciudadano.

–Jefe de Negociado de Urbanismo.

–Jefe de Negociado de Contabilidad y Presupuestos.

–Jefe de Negociado de Gestión Tributaria.

–Jefe de Negociado de Recaudación.

–Jefe de Negociado de Tesorería.

Segundo.–Las bases que han de regir la convocatoria son las que se establecen en el anexo que se acompaña a esta providencia.

Tercero.–Dar traslado de esta providencia al Registro de Anuncios y Edictos del «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo para que proceda a la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

ANEXO QUE SE CITA

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.–Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, de seis funcionarios de carrera para cubrir seis plazas vacantes pertenecientes a la plantilla de esta Corporación, encuadradas en la escala de Administración General, subescala Administrativa, pertenecientes al subgrupo de titulación C1, y correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios de 2008 y 2009.

El acceso conllevará la correspondiente adscripción a los puestos de trabajo contemplados en la vigente relación de puestos de trabajo, clasificados como Jefe de Negociado de Secretaría, Estadística e Información al Ciudadano, Jefe de Negociado de Urbanismo, Jefe de Negociado de Contabilidad y Presupuestos, Jefe de Negociado de Gestión Tributaria, Jefe de Negociado de Recaudación y Jefe de Negociado de Tesorería, y las restantes determinaciones.

Segunda.–Normativa aplicable y recursos.

En lo no previsto en esta convocatoria resultará de aplicación el Título VII tanto de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, como del 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, así como a nivel reglamentario el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos aplicables a la selección de los funcionarios de Administración Local.

En lo no previsto por estas normas, conforme al artículo 134 del texto refundido, será de aplicación el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Reglamento General de ingreso y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.

La presente convocatoria y sus bases pueden ser impugnadas por los interesados conforme a lo prevenido en 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 bien interponiendo recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses.

Las presentes bases vinculan al Tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias, cuyas resoluciones vinculan a esta Corporación.

Tercera.–Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o estar comprendido en alguno de los supuestos del artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Tener la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. No se requerirá la titulación mencionada a los funcionarios que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo inferior.

Cuarta.–Instancias y subsanación.

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar instancia de solicitud, con indicación de la plaza a la que optan, en la cual declararán cumplir todos los requisitos fijados en las presentes bases y conforme al modelo que se acompaña como anexo I.b, dirigida a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, que deberá presentarse en el Registro General o bien en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se dictará providencia, en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando DNI, nombre y apellidos de los mismos y, en su caso, causa de exclusión. La providencia, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento indicará el plazo de diez días para su subsanación.

Concluido el plazo para subsanación de instancias se dictará nueva providencia que publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se publicará asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e incluirá la composición del Tribunal y la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

Quinta.–Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará formado por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de la Administración con titulación igual o superior a la de la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá incorporar si así lo decide por acuerdo mayoritario, asesores especialistas a las pruebas.

Le será de aplicación en su funcionamiento, dada su condición de órgano colegiado, así como en materia de abstención y recusación de sus miembros lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta.–Desarrollo del proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados nominalmente en llamamiento público, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor debidamente justificada y libremente

apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá acordar motivadamente la concentración de las pruebas en uno o varios días, sin sujeción al plazo general de setenta y dos horas entre ejercicios.

De cada sesión extenderá el Secretario un acta, diferenciando si se trata de acta de celebración de ejercicios, de corrección y evaluación o, en su caso, de deliberación.

Las calificaciones de las diversas pruebas se publicarán en el tablón de edictos de la Corporación, así como en el lugar donde tuvieron lugar las mismas.

En el ejercicio práctico, la lectura o exposición será pública, por lo que la no comparecencia del aspirante acarreará el decaimiento en la convocatoria, siendo eliminado.

Séptima.—Pruebas.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio:

—Primer ejercicio: Consistente en responder en plazo máximo de una hora, de un cuestionario tipo test, de veinticinco preguntas correspondientes al programa que se aprueba como anexo I.a de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo sólo una la correcta.

Cada respuesta correcta computará a favor del aspirante a razón de 0,40 puntos, restando cada tres respuestas erróneas una correcta.

—Segundo ejercicio: Consistente en la realización de uno o varios supuestos prácticos referidos al programa que se aprueba como anexo I.a de esta convocatoria, y relacionados con las funciones atribuibles a la subescala.

La prelación definitiva de los aspirantes se formará sumando la puntuación total de cada una de los ejercicios.

Sistema de calificación: Cada ejercicio está valorado con hasta diez puntos, siendo imprescindible obtener un cinco en cada uno de ellos para ser declarado apto.

La fase de concurso será aplicable conforme al siguiente baremo:

—Servicios prestados: Se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios en el grupo inmediatamente inferior, hasta un máximo de 6 puntos.

—Cursos: Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con los temas generales de administración pública o de las funciones a desempeñar, hasta un máximo de 4 puntos y conforme a la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas, 2 puntos.
- b) De 75 o más horas, 1,50 puntos.
- c) De 50 o más horas, 1 punto.
- d) De 25 o más horas, 0,50 punto.
- e) De 15 o más horas, 0,20 punto.

La prelación definitiva de los aspirantes se formará sumando la puntuación total de cada una de las dos fases.

Octava.—Propuesta de nombramientos.

Concluido el procedimiento el tribunal efectuará la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados según una prelación cuyo orden se efectuará de acuerdo con la puntuación obtenida en las pruebas. Elevada la propuesta y verificado lo previsto en la base siguiente, la Alcaldía procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

Novena.—Aportación de documentación.

Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador aportarán al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la propuesta en el tablón de edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y de cumplimiento de los requisitos previstos en las presentes bases.

Quienes dentro del plazo previsto y salvo caso de fuerza mayor apreciada por la Alcaldía no presentasen la documentación exigible o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir.

Los nombrados deberán formalizar juramento o promesa conforme a lo prevenido en la legislación.

Décima.—Adscripción a puestos de trabajo.

La Alcaldía-Presidencia dictará resolución en la que adscribirá, con carácter definitivo, a los funcionarios de carrera a los diversos puestos de trabajo vacantes ofertados, según las preferencias ejercitadas por los interesados y teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

ANEXO La PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Elaboración y aprobación. Estructura. El Estado español según la Constitución.

Tema 2. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 4. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 5. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y

anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 6. El procedimiento administrativo. Fases: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 7. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 8. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 9. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 11. La Administración Local: Entidades que la integran. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 13. El municipio: Concepto y elementos. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 14. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el pleno, y la Junta de Gobierno Local. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 16. Las formas de actividad de las entidades locales (I). La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 17. Las formas de actividad de las entidades locales (II). La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 18. Las formas de actividad de las entidades locales (III). El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión.

Tema 19. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Selección. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

Tema 20. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 21. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 22. La gestión y liquidación de recursos municipales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 23. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades locales. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 24. Impuesto municipales.

Tema 25. Tasas y precios públicos municipales.

Tema 26. El presupuesto general de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. La prórroga del presupuesto.

Tema 27. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos (I): Fases.

Tema 29. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos (II): Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 30. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización.

Tema 31. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo en el TRLOTAU: clasificación del suelo.

Tema 32. Régimen del suelo urbano en el TRLOTAU.

Tema 33. El suelo urbanizable en el TRLOTAU.

Tema 34. Régimen jurídico del suelo rústico en el TRLOTAU.

Tema 35. Instrumentos de planeamiento municipal en el TRLOTAU: Planes generales, planes de desarrollo y complementarios.

Tema 36. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 37. Ejecución del planeamiento en el TRLOTAU: Presupuestos de la ejecución. Los Programas de Actuación Urbanizadora y los Proyectos de Urbanización.

Tema 38. La ejecución del planeamiento en el TRLOTAU: presupuestos. La ejecución mediante actuaciones urbanizadoras.

Tema 39. Las licencias urbanísticas en el TRLOTAU. Concepto y fundamentos de la licencia urbanística. Naturaleza jurídica. Actos sujetos y actos no sujetos a licencia. Procedimiento de concesión.

Tema 40. Control de los actos en el suelo rústico en el TRLOTAU: licencias y calificación urbanística.

ANEXO I.b

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

A) Datos personales:

Apellidos y nombre: DNI:

Domicilio:

B) Datos de la convocatoria:

Plaza a la que opta:

C) Requisitos que declara poseer:

Nacionalidad:

Edad:

Título académico:

En especial declara:

 No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar funciones del puesto. No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública ni inhabilitado

para el ejercicio de funciones públicas.

D) Solicitud:

Solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan para el acceso al empleo público y se comprometo a acreditar documentalmente los datos indicados en la solicitud.

En, a de de 2009.

Firmado:

Bargas 20 de octubre de 2009.–El Alcalde, Gustavo Figueroa Cid.

N.º I.-10956