

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE BOGAS

BASES PARA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (PROMOCION INTERNA) PARA EL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE BOGAS (TOLEDO)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de atender las necesidades de personal del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) se establece la presente convocatoria para la cobertura de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario e incluida en la oferta pública de empleo para 2009. La plaza objeto de esta convocatoria clasificada conforme dispone el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera del mencionado Estatuto Básico del Empleado Público, es la siguiente:

Clasificación denominación número / vacantes / forma de provisión.

Grupo/subgrupo. Nivel. Encuadre Admtvo. C/C1).T. 3.ª Ley 7 de 2007, 12 de abril) 19 Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: Administrativo. Administrativo. Concurso-oposición. Promoción interna.

Las funciones y responsabilidades de la plaza serán las propias de administrativo previstas por Ley.

La provisión de esta plaza se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición (promoción interna) que consta en los anexos de esta convocatoria, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) de la oferta de empleo público para el año 2009.

2. Características de la plaza.

2.1. De orden retributivo: La plaza que se convoca está dotada con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe y las básicas correspondientes al grupo C, subgrupo C1 a que se refiere el artículo 76 en relación con la disposición transitoria tercera de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. De orden reglamentario: La plaza convocada se encuentra, de conformidad con lo establecido en los artículos 167 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, en la escala, subescala y clase siguiente:

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa. Clase: Administrativo.

Al titular de la misma incumbirá el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sea nombrado. El/la aspirante que resulte nombrado/a para ocupar la plaza convocada, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades en vigor.

3. Requisitos de los candidatos.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser español o encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4. 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. 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.

5. Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior (Ciclo Formativo Grado Superior) o equivalente.

6. Los/las aspirantes que participen deberán ser funcionarios del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) o funcionarios adscritos al mismo, pertenecer a la escala de Administración General o Especial y a grupo de titulación igual o inmediatamente inferior al de la plaza convocada, con una antigüedad mínima de dos años en la escala a la que pertenezcan. Las titulaciones académicas deberán ser expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo para la presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, estarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo), y se ajustarán al modelo que se publica como anexo I.

4.2. Presentación de solicitudes: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado (anexo I) será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) y será presentado en el Registro del Ayuntamiento (plaza de la Constitución, número 1, 45410-Villanueva de Bogas (Toledo)) durante el horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829 de 1999, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

Los aspirantes con minusvalía podrán requerir, indicándolo en el recuadro correspondiente de la solicitud, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas, notificando al Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo), en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a aquél en que termine el de presentación de solicitudes, las medidas concretas de adaptación de tiempo y medios que estimen necesarias para la realización del ejercicio. Para ello deberán presentar informe técnico expedido por los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el que se exprese el grado y características de la minusvalía padecida y las medidas necesarias a adoptar.

La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la posesión y valoración de los méritos que se aleguen, será el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán presentar un «currículum» en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al «currículum» acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

Méritos académicos: Cursos, jornadas, congresos y seminarios. Se justificarán aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, en forma de:

- Originales,
- Copias notariales,
- Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original.
- Fotocopias compulsadas por el Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo).
- Fotocopias compulsadas por la oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que los referidos títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal ya se hallen en poder del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) el aspirante sólo vendrá obligado a hacer constar esta circunstancia en el «currículum» presentado, especificando detalladamente los méritos a valorar (artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992).

Méritos profesionales: La experiencia laboral relacionada con la plaza a la que se opta se justificará mediante la necesaria aportación de los siguientes documentos, en cualquiera de las formas establecidas en el apartado anterior:

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Experiencia en la Administración Pública: Certificación expedida por el órgano la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito.

4.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

4.4. Aspirantes extranjeros: Los aspirantes extranjeros deberán acreditar el cumplimiento del requisito establecido en la base 3.1 conforme a lo señalado en la Orden APU/3416/2007, de 14 de marzo, del Ministerio de Administraciones Públicas.

5. Admisión de candidatos/as.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el término de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para

estos últimos. Tal resolución, que deberá recoger el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30 de 1992, y modificado por la Ley 4 de 1999, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, indicando que si así no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones, si la lista provisional de admitidos y excluidos resultara alterada la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Si la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos no hubiere resultado alterada quedará elevada a definitiva automáticamente, sin necesidad de resolución expresa ni de nueva publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo) podrá asimismo rectificar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, a tenor de lo que preceptúa el artículo 105.2 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6. Tribunal seleccionador.

6.1. Composición: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente: Funcionario de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Secretario, con voz y voto: El de la Corporación o funcionario en quien delegue

Vocales:

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Suplentes:

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

–Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la Autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3. Actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, 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. Asimismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4. Clasificación: El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría de segunda de las previstas en el Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo podrán disponer 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.

7. Procedimiento de selección y calificación.

7.1. Procedimiento: La selección de los aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de concurso-oposición según se establece en el anexo II de esta convocatoria.

7.2. Calificación:

Fase de concurso: La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 8 puntos, será anterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

1. La documentación acreditativa de los méritos se presentará mediante copias compulsadas.

2. El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por los aspirantes puntándolos de acuerdo con el baremo señalado en el anexo II.

Fase de oposición: El ejercicio de la fase de oposición tendrá el carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en el mismo. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en el ejercicio será de 0 a 10 puntos. La calificación final del ejercicio de oposición vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquel.

Calificación final: La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio que compone la fase de oposición más la suma de la puntuación total obtenida en la fase de concurso, siempre que se haya aprobado el ejercicio de la fase de oposición. Las características del ejercicio de la fase de oposición así como la valoración de méritos de la fase de concurso figuran en el correspondiente anexo de estas bases.

8. Programa.

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas de concurso-oposición promoción interna son los que constan en el anexo III a esta convocatoria.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración de las correspondientes pruebas, serán hechas públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista provisional de admitidos y excluidos a las pruebas.

9.2. 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.

9.3. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente comenzará a partir de la letra «W», según la resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE de 5 de febrero de 2009.

9.4. Acreditación de identidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier tiempo a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el documento nacional de identidad o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

9.5. Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes: 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, adoptará las medidas pertinentes.

9.6. Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo del ejercicio posterior al primero de la prueba selectiva se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios del local en que se haya celebrado la prueba anterior, así como en tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Constitución, número 1), al menos con veinticuatro horas de antelación si se trata de un nuevo ejercicio, en los términos establecidos), en los artículos 16 y 21 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo). A la terminación del ejercicio y una vez calificado el Tribunal hará pública en igual forma la relación de calificaciones de opositores que los hayan superado.

10. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (plaza de la Constitución, número 1), 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; cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Si existieran puntuaciones idénticas, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, por su orden, en el ejercicio que componen la fase de oposición.

11. Presentación de documentos.

11.1. Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la base 10 el/la aspirante deberán presentar ante el Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo), plaza de la Constitución, número 1, de Villanueva de Bogas, los siguientes documentos, a salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30 de 1992:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente para los ciudadanos de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- c) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la base 3 de la convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

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

e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y/o e incompatibilidad.

f) Certificado médico de no padecer enfermedad ni tener ningún impedimento físico o psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto.

No obstante lo anterior como quiera que se han de tener la condición de funcionarios de

carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado de la Administración Pública de la que dependieran para acreditar tal condición. Los aspirantes que tengan la condición de persona con minusvalía deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Bases Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acrediten tal condición y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial, quedando anuladas todas las actuaciones. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

12. Nombramiento.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, mediante Decreto, procederá al nombramiento como Funcionario de Carrera del aprobado, determinando el plazo para el acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Castilla-la Mancha y del resto del ordenamiento jurídico, así como para la toma de posesión en la plaza correspondiente. El nombramiento como Funcionario/a de Carrera del aspirante se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

12.2. Formalidades: Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días establecidos y en horario de 9,00 a 14,00 en el Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo), plaza de la Constitución, número 1, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2 y en la disposición transitoria novena de la Ley 53 de 1984.

12.3. Prórroga del plazo posesorio: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

12.4. Efectos de la falta de toma de posesión: Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. Normas finales.

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 orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29 de 1988, de 13 de julio, o ser recurrida potestativamente en reposición, de conformidad con lo que establecen los artículos 116 y 117 de la Ley 30 de 1992, en la nueva redacción dada por la Ley 4 de 1999, de 13 de enero. Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, la 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 896 de 1991, de 7 de junio, y demás disposiciones legales aplicables.

ANEXO I

Datos personales:

N.I.F./D.N.I.: Primer apellido: Segundo apellido: Nombre: Teléfono con prefijo/móvil: Domicilio (calle/plaza y número): Código postal: Municipio: Provincia: Fecha nacimiento:

Convocatoria:

Puesto solicitado: Administrativo (promoción interna).

Fecha convocatoria «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo: Día Mes Año

Fecha convocatoria «Boletín Oficial del Estado»: Día Mes Año

Datos académicos:

Titulación exigida en la convocatoria:

Otros títulos académicos:

* Solicito adaptación de tiempo y medios (base 4.2)

Datos a consignar según las bases de la convocatoria:

Méritos profesionales:

Meritos académicos:

Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones

exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Fecha: En Villanueva de Bogas, a de de 2009.

Firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villanueva de Bogas (Toledo).

ANEXO II

Pruebas para la provisión de una plaza de administrativo

1. Sistema de selección:

Concurso-oposición promoción interna.

2. Fase de concurso:

a) Méritos profesionales: Hasta un máximo de 4 puntos.

b) Experiencia laboral relacionada con la plaza a la que se opta, adquirida en el Ayuntamiento de Villanueva de Bogas, en grupo de titulación inmediatamente inferior al de la plaza convocada: 0,06 puntos por mes.

b) Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos.

Este apartado de méritos académicos no podrá superar la cantidad de 4,00 puntos. No se computarán aquéllos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Conforme a lo expuesto, la puntuación máxima que podrá alcanzarse en la fase de concurso es de 8 puntos.

Los méritos académicos se acreditarán mediante copia compulsada del justificante o diploma de la realización de los cursos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

Asistencia a cursos (de presencia física y a distancia) relacionados con la profesión, impartidos por organismos oficiales, administraciones públicas, universidades, centrales sindicales y colegios profesionales, así como por centros homologados y reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia o por el Ministerio de Trabajo y Fomento:

-De 10 a 30 horas, por cada unidad: 0,50 puntos.

-De 31 a 60 horas, por cada unidad: 1,00 puntos.

-De 61 a 120 horas, por cada unidad: 2,00 puntos.

-De 121 a 200 horas, por cada unidad: 3,00 puntos.

-De 201 a 300 horas, por cada unidad: 3,50 puntos.

-De más de 300 horas, por cada unidad: 4,00 puntos.

Normas comunes a la valoración de los méritos académicos:

Para la valoración de los cursos el Tribunal tomará en consideración, además de su duración, el contenido y la procedencia de los mismos. Los cursos cuya duración no resulte especificada se les atribuirá una duración de diez horas.

3. Fase de oposición.

Único ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, durante el tiempo máximo de cincuenta minutos, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, estando relacionadas con el contenido del temario recogido en este anexo. El ejercicio se calificará con 0,20 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

ANEXO III

PROGRAMA DE LA PRUEBA:

La Constitución Española de 1978: Sistemática y estructura. Contenido. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: principio general. Concepto. Catalogación. Garantía de los derechos y libertades La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo. El Poder Judicial.

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.

Los conceptos de Administración Pública y de Derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: En especial, los derechos subjetivos y los intereses.

Régimen Local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local. 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 y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma. 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. 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.

Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes. 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 prevención de los procedimientos.

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.

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 económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Pública. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Organos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. Contratos Administrativos. Legislación. Elementos. Clases. Selección del contratista. Perfeccionamiento y formalización. Especial referencia a los contratos administrativos en la esfera Local.

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.

Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos 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.

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. Adquisición y pérdida de la condición funcionaria. 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.

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.

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

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. El consorcio.

Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística. Planeamiento supramunicipal y municipal. Sus clases. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clases de suelo.

La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística. Formas de gestión de la actividad administrativa de ejecución. Presupuestos para la ejecución del Planeamiento. Gestión directa e indirecta de la actuación urbanizadora.

La expropiación forzosa como sistema de actuación: modalidades de su gestión. El instituto expropiatorio: supuestos de expropiación y procedimientos expropiatorios. Valoración de los terrenos según su clasificación urbanística.

Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia.

Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

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. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto de actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

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. Las fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto: Confección y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

La prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Tipos de especialidades en las que se divide la P.R.L. y contenido de las mismas. El accidente de trabajo. El origen de los accidentes y la teoría de la causalidad. La enfermedad profesional: Concepto legal. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos.

Villanueva de Bogas 29 de octubre de 2009.-El Alcalde, Antonio Novillo Villamuelas.

N.º I.-11897