

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

QUISMONDO

Por resolución de Alcaldía de fecha 15 de marzo de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición para el acceso a la función pública del personal laboral del Ayuntamiento de Quismondo, para la funcionarización de una plaza de:

Grupo según el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público: C2.

Clasificación: Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Y se abre el periodo de información pública.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionario, para cubrir una plaza de auxiliar administrativo, del personal afectado por la disposición transitoria segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda.- Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23 de 1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Tercera.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del ayuntamiento de Quismondo, con una antigüedad superior a dos años.

b) Estar en posesión del título de graduado escolar, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Quismondo, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

Fotocopia del D.N.I.

Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez hábiles para subsanación. Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Sexta.- Tribunal calificador.

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

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Composición del Tribunal:

Presidente: Don José Garzón Rodelgo. D.N.I. 17.991.959-W. Director del Area de Servicios Jurídicos de la Diputación de Toledo.

Suplente del Presidente: Joaquín Fernández Fernández. D.N.I. 50.410.683-L. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Olías del Rey.

Vocales: Doña Ana Rodrigo Viñuela. D.N.I. 9.380.784-G. Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Escalonilla.

Doña Sonia Justo Cangas. D.N.I. 3.850.888-K. Auxiliar Administrativa del Ayuntamiento de Escalonilla.

Doña Juan Ignacio Miranda Rayo. D.N.I. 3849653-M. Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Recas

Doña María del Carmen García Yuste. D.N.I. 3.854.055-Y. Administrativa del Ayuntamiento de Recas.

Suplente vocales: Don Alejandro Bermejo Martín. D.N.I. 3.849.653-M. Auxiliar del Ayuntamiento de Escalonilla.

Secretario: El del Ayuntamiento de Quismondo. Don Arturo González Martínez. D.N.I. 3.815.238-K. Suplente del secretario: Don José Antonio Torres Martín. D.N.I. 4.188.693-W. Policía Local del Ayuntamiento de Casarrubios del Monte.

Séptima.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición.

A) Fase de concurso.

El tribunal valorará a los aspirantes, con base en el baremo de puntuaciones establecidas en estas bases.

Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.
- c) Titulación.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, la experiencia en puesto de trabajo en la Administración Local, se valorará a razón de 0.5 puntos por cada año trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación: Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos oficiales, Administraciones Públicas se valorarán a razón de:

- De 10 a 19 horas 0.5 puntos por actividad;
- De 20 horas o más 0.7 puntos por actividad, hasta un máximo de 2 puntos.

c) Titulación: se valorará hasta con 5 puntos una titulación superior a la requerida en la presente convocatoria.

1.- Por poseer bachiller superior o equivalente: 3 puntos.

2.- Por poseer Diplomatura: 4 puntos.

3.- Por poseer Licenciatura: 5 puntos.

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

B) Fase de oposición.

Fase oposición:

Consistirá en responder a diez preguntas sobre el temario del anexo I, con cuatro respuestas de la que solo una es correcta.

Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto, las no contestadas con 0 puntos y las contestadas erróneamente restarán 0,25 puntos.

Para superar la prueba habrá que sacar 5 puntos.

Octava.- Calificación final.

Vendrá determinada por la media de las dos pruebas, siendo necesario en ambas pruebas sacar una puntuación de cinco puntos como mínimo.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de la plaza vacante convocada. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la

convocatoria. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Décima.-Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: TEMARIO DE LA OPOSICION

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona.
3. El municipio: Territorio. Población y Organización.
4. Derechos de los ciudadanos. Derecho de acceso a Archivos y Registros. Colaboración de los ciudadanos.
5. El administrado: Capacidad de obrar. Representación.
6. El acto administrativo: Eficacia y validez de los actos. Notificación y Publicación.
7. El procedimiento administrativo: Iniciación del procedimiento. Los Registros administrativos. Términos y plazos.
8. El registro de entrada y salida. Requisitos de presentación. Comunicaciones y notificaciones.
9. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos.

ANEXO II.- MODELO DE INSTANCIA

La instancia solicitando tomar parte en el concurso se presentará en el siguiente modelo oficial:

Don/doña....., D.N.I. número....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., municipio....., código postal....., provincia de....., teléfono número.....

Expone:

1.- Que deseo ser admitido/a a las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de Auxiliar Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Que declaro ante esta Administración que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, bases que declaro conocer y acepto.

3.- Que se me admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes.

Junto a la solicitud deberá adjuntarse en sobre cerrado la documentación acreditativa de los méritos que se desee sean valorados en el proceso selectivo, debiendo figurar de manera clara en el sobre «Méritos acreditativos en el proceso selectivo para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo en el Ayuntamiento de Quismondo». Solo podrán valorarse los méritos acreditativos documentalmente.

En....., a..... de..... de 2011.

Firma del interesado

Quismondo 29 de marzo de 2011.-El Alcalde, José Eugenio del Castillo Fernández-Pacheco.

N.º I.- 3555