

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

BOROX

Por resolución de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo para este Ayuntamiento de Borox, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA (INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2007) DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL MEDIANTE PROMOCION INTERNA, POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE, EN REGIMEN DE FUNCIONARIO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2007, aprobada por el pleno en sesión de fecha 6 de septiembre de 2007 y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha número 233, de 8 de noviembre de 2007, cuyas características son:

- Grupo: C; subgrupo C1; clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativa.

El sistema electivo es de concurso-oposición.

2. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Borox, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller o técnico, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, o una antigüedad de diez años en el Ayuntamiento de Borox.

3. Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1) Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

3.2) Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Borox, 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.

3.3) 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.

3.4) Las bases íntegras se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.

- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal de Caja Castilla-La Mancha número 2105 0105 75 1250000200.

4. Admisión de aspirantes.

4.1) 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 días hábiles para subsanación.

4.2) Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la prueba selectiva o, en su caso, la fase de concurso.

5. Tribunal calificador.

5.1) El tribunal calificador de la plaza se publicará en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos, y será nombrado por el Alcalde-Presidente, junto con los suplentes, estando compuesto, en todo caso, de acuerdo con la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2) Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992. Asimismo los aspirantes podrán re-cusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 de la misma Ley 30 de 1992.

5.3) La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

5.4) El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboran con el Tribunal.

5.5) Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de la prueba selectiva a que se hace referencia en estas bases y su correspondiente anexo.

5.6) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente, Secretario/a y mitad de Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el/la titular o bien su suplente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas bases. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

5.7) Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y podrán ser recusados cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la L.R.J.-P.A.C. La Alcaldía, resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

5.8) Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.9) Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

6. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

6.1) Fase de concurso:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

6.1.1) Titulación Universitaria Superior A. La exigida para la plaza ofertada.

Diplomatura: 0,5 punto.

Licenciatura: 1 punto.

Documentación acreditativa: Título original o en copia compulsada o certificación emitida por el órgano competente en cada caso. Se valorará únicamente la titulación de mayor grado universitario. Solo se puntuará una titulación.

6.1.2) Cursos de Formación y perfeccionamiento. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cursos de formación relacionados con las materias del temario o funciones del puesto de trabajo, realizados en los últimos veinte años, y organizados u homologados por Organismos de Derecho Público o Entidades integradas por éstos: cursos de hasta veinte horas lectivas: 0,10 puntos; cursos de más de veinte horas: 0,20 puntos.

Documentación acreditativa: original o copia compulsada de los certificados de asistencia o de los diplomas acreditativos de los cursos invocados.

6.1.3) Antigüedad en el servicio a la Administración Pública en puesto de grupo de titulación igual o superior al ofertado. Hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio en cualquier Administración Pública Municipal: 0,15 puntos por años o fracción superior a seis meses.

Por cada año de servicio en cualquier otra Administración Pública: 0,09 puntos por año.

Documentación acreditativa: Certificación de servicios prestados emitida por el órgano competente en cada caso.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

6.2) Fase de oposición:

6.2.1) La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico.

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito sesenta preguntas con respuestas múltiples sobre el contenido del programa de estas pruebas selectivas que figura en el anexo de la presente convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con un punto, las contestadas incorrectamente penalizarán con 0,25, y las no contestadas ni sumará ni restarán.

6.2.2) El ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar la fase de oposición.

7. Calificación.

La calificación final será el resultado de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (máximo de 4 puntos) y la obtenida en la fase de oposición.

La lista de opositores aprobados se confeccionará según el orden de puntuación obtenida por cada opositor.

La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de la calificación obtenida en los cuatro ejercicios puntuables de dicha fase, más la obtenida en la fase de concurso.

Si hubiera igualdad de puntuación tanto en la fase de concurso como en la de oposición el orden se establecerá atendiendo al mayor número de ejercicios superados en procesos selectivos para plazas de similar categoría.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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 plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

9. 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 la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 5. El Poder Judicial en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. Los Tratados Internacionales. La Comunidad Europea y sus Tratados.

Tema 7. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 8. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado.

Tema 9. Administraciones Autonómicas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 13. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

- Tema 14. Fases del procedimiento administrativo general.
- Tema 15. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.
- Tema 16. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de la expropiación. Fases.
- Tema 18. Los contratos administrativos (I). Clases, régimen jurídico, procedimiento general, efectos y extinción.
- Tema 19. Los contratos administrativos (II). Contrato de obras.
- Tema 20. Los contratos administrativos (III). Contrato de gestión de servicios, de suministro, de consultoría y asistencia y de servicios y contratos privados.
- Tema 21. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 22. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- Tema 23. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.
- Tema 24. Otras Entidades Locales.
- Tema 25. Organización Municipal. Competencias.
- Tema 26. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 27. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 28. La función pública local y su organización.
- Tema 29. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social.
- Tema 30. Los bienes de las Entidades Locales.
- Tema 31. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 32. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 33. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 34. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 35. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
- Tema 36. Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 37. Los presupuestos locales.
- Tema 38. Ordenanzas fiscales.
- Tema 39. El sistema electoral municipal. Elección de Alcaldes y Concejales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.
- Tema 40. La legislación urbanística en Castilla-La Mancha. Competencia urbanística municipal.

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 Borox, 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 la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de acuerdo con el artículo 10.1 a de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 8.1 de dicha Ley, 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.

Borox 8 de abril de 2011.-El Alcalde, Luis Miguel Díaz Navarro.

N.º I.- 3953