

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

ESCALONA

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION PARA PROVISION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO SUBALTERNO DE LA ADMINISTRACION GENERAL

De conformidad con lo dispuesto en la base trigésimo cuarta del Presupuesto de esta Corporación para 2011, el artículo 61.6 de la Ley 7 de 2007 de 12 de abril y la Disposición Transitoria Cuarta de dicha Ley, aprobada la Oferta de Empleo Público de esta Corporación por Resolución de la Alcaldía- Presidencia de 11 de enero de 2011 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. número 44 de 23 de febrero), se convoca concurso-oposición para provisión por promoción interna de la plaza de funcionario Subalterno de Administración General que figura con el número 19 en la plantilla de personal funcionario del presupuesto de 2011 de este Ayuntamiento para desempeño del puestos de trabajo de Vigilante Portero F 13.9 ó F 92.10, que se regirá por lo dispuesto en estas bases, en aplicación de la referida Ley y la demás legislación y reglamentación aplicable.

Primera: Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la celebración del concurso-oposición para provisión por promoción interna de la plaza de funcionario Subalterno de Administración General que figura con el número 19 en la plantilla de personal funcionario del presupuesto de 2011 de este Ayuntamiento para desempeño del puestos de trabajo de Vigilante Portero F 13.9 ó F 92.10 encuadradas en el subgrupo de clasificación profesional Agrupaciones Profesionales de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7 de 2007 de 12 de abril.

Segunda: Requisitos de los aspirantes.- Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día que termine el plazo para presentar instancias de participación:

- Tener nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Poseer Certificado de escolaridad o equivalente.
- Desempeñar plaza de personal laboral con contrato indefinido que realiza funciones semejantes a la plaza funcional objeto de esta convocatoria.

Tercera: Instancias.

1. Los impresos de solicitudes para participar en esta convocatoria deberán ajustarse al modelo que se inserta en el anexo I de estas bases.

2. Las solicitudes se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, debiendo adjuntarse copia del Documento Nacional de Identidad.

3. Estas Bases se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Escalona www.ayto-escalona.com.

Cuarta: Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución por la que aprueba la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Escalona www.ayto-escalona.com y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con expresión de las causas de exclusión; asimismo, la resolución indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos será de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen la exclusión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. La resolución resolviendo las reclamaciones presentadas se publicará en las mismas formas indicadas en el párrafo anterior.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, no obstante, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, ambos contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Quinta: Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:
Presidente: Un Funcionario del Ayuntamiento de Escalona del Subgrupo C1 del artículo 76 de la Ley 7 de 2007 de 12 de abril designado por el Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya.

Vocales: Un representante de la Junta de Comunidades de Castilla - La Mancha.

Dos Funcionarios del Cuerpo de Policía Local de Escalona designados por el Alcalde-Presidente.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

3. Todos los vocales deberán pertenecer a igual o superior Subgrupo C2 del artículo 76 de la Ley 7 de 2007 de 12 de abril que la plaza convocada.

4. El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores especialistas 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, aunque sí formular su parecer.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Locales y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Escala de las plazas convocadas, en los cinco años anteriores.

6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, sin la del Presidente y Secretario, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en estas Bases.

7. El Tribunal de estas pruebas selectivas se clasificará, conforme a lo previsto en el artículo 30 del Real Decreto 462 de 2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, en la Categoría Tercera.

Sexta: Comienzo, desarrollo de la selección, calificación y relación de aprobados.

- 1. La selección de los aspirantes se efectuará en las siguientes fases:

a) Oposición.

b) Concurso.

2. La fase de oposición constará de un ejercicio que consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de treinta minutos un test de veinte preguntas sobre los temas que componen el anexo II de estas Bases, con varias respuestas posibles, de las cuales sólo una será correcta, debiendo los aspirantes marcar una sola respuesta entre las posibles a cada pregunta. Cada pregunta se valorará de la siguiente forma: Un punto por respuesta correcta, cero puntos por respuesta no contestada, menos un punto por respuesta incorrecta, siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de diez puntos.

3. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlos, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por esta convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá exponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

5. El Tribunal hará público en el lugar de celebración la calificación del ejercicio por orden de puntuación.

6. En la fase de Concurso se valorará el tiempo prestado en este Ayuntamiento como trabajador laboral en cometidos semejantes a la plaza funcional objeto de esta convocatoria hasta el día que termine el plazo para presentar instancias para participar, a razón de 0,1 puntos por mes de servicio o fracción con un máximo de 6 puntos. A tal propósito, el Secretario del Ayuntamiento certificará sobre el tiempo prestado en tal condición por cada aspirante.

7. Finalizada la calificación, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones de la fase de oposición y de los méritos del concurso y la suma total. Dicha relación se publicará en la página web del Ayuntamiento de Escalona.

8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante, el Tribunal comunicará al Presidente de la Corporación la relación de quienes, habiendo obtenido nota suficiente, no resulten aprobados por falta de plazas, a los efectos de que en caso de que, por cualquier circunstancia, el aprobado no llegare a ser nombrado funcionario, el Ayuntamiento pueda llamar a los demás por orden de puntuación.

Séptima: Presentación de documentos.

1. El aspirante que haya superado la selección deberá presentar en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en la página web del Ayuntamiento de Escalona la relación a que se refiere el apartado 7 de la base anterior, los documentos (o indicar su constancia en este Ayuntamiento) siguientes:

- a) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia compulsada del Certificado de escolaridad o equivalente.
- c) Declaración jurada de no padecer impedimento para el ejercicio de las funciones de la plaza.
- d) Declaración jurada de 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.

2. 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.

Octava: Nombramiento y toma de posesión.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se nombra funcionario al aspirante que haya superado el concurso - oposición. El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

2. El aspirante nombrado dispondrá del plazo de un mes para tomar posesión de sus cargos.

3. En el acto de la toma de posesión, deberán prestar juramento o promesa conforme al Real Decreto 707 de 1979 de 5 de abril.

Novena: Norma final.

1. Estas Bases podrán ser impugnadas ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento en el plazo de diez días naturales contados desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo a que se refiere la base tercera.

2. La presentación de instancia para participar en esta selección supone la aceptación incondicionada por el aspirante de todas las bases de la convocatoria sin salvedad o reserva alguna, así como la aceptación de las retribuciones que para la plaza en cuestión están consignadas en el presupuesto municipal, sin que pueda alegar discriminación con otros funcionarios.

3. La presente Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados, además de lo establecido en estas bases, conforme a la Ley 30 de 1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Asimismo, el Ayuntamiento, en su caso, podrá proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal calificador, conforme con lo previsto en la Ley 30 de 1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA DE PARTICIPACION**

Don/doña, con N.I.F. número, con domicilio en, calle.....del Municipio de....., Provincia de, teléfono, solicito participar como aspirante en el concurso-oposición convocados por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha para provisión por promoción interna de la plaza de funcionario Subalterno de Administración General que figura con el número 19 en la plantilla de personal funcionario del presupuesto de 2011 «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, número....., de fecha.....

Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases así como la aceptación de las mismas.

(Lugar y fecha)

Fdo.: Don /doña.....

Señor Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Escalona.

ANEXO II**TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN****Parte general**

Tema 1.- Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional. El procedimiento de reforma de la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla - La Mancha.

Tema 3.- La Administración Local: entidades que comprende. Principales normas que regulan la Administración Local. El municipio: organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.- Organos de gobierno municipal. El Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Otros Organos. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sindicación. Seguridad Social. Régimen retributivo.

Tema 5. La Provincia. Organos de Gobierno provinciales.

Parte especial

Tema 6.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 7. - Las licencias.

Tema 8.-Funcionamiento de los Organos colegiados. Convocatoria de sesiones, orden del día, Actas.

Tema 9.- Certificados de los Acuerdos.

Tema 10.- El registro de documentos. Notificación de Acuerdos.

Escalona.- El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.-7814