

BASES que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de 3 plazas de Auxiliares Administrativos de la plantilla de personal laboral, mediante el sistema de concurso oposición libre, el proceso de consolidación del empleo temporal en el Ayuntamiento de Ponferrada, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2003.

BASES DE LA CONVOCATORIA:

1.– Normas generales.

1.1. Es objeto de las presentes bases la convocatoria de 3 plazas de Auxiliares Administrativos, en el marco del proceso de consolidación del empleo temporal del personal laboral del Ayuntamiento de Ponferrada, mediante concurso oposición libre, según Resolución de la Alcaldía de fecha 25-8-2003.

1.2. El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en la base octava.

2.– Condiciones o requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español o en su caso ciudadano de país miembro de la Unión Europea en los términos establecidos legalmente. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán esta situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.

2.1.2. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.1.3. Estar en posesión de la titulación que se indica en las bases específicas para cada plaza.

De acuerdo con lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación y Cultura de 4 de noviembre de 1996, se consideran equivalentes los títulos académicos oficiales de Graduado Escolar y el Certificado de Estudios Primarios expedidos con anterioridad a la finalización del año académico 1975/1976.

2.1.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. Cumplir el régimen general de incompatibilidades recogido en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre.

2.2. Los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera.

3.– Presentación de solicitudes.

3.1. Forma.

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ponferrada y deberán formularse en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria. A la solicitud se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- b) Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- c) Título exigido en la convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- d) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Toda la documentación que se adjunta con la solicitud ha de presentarse en original o mediante fotocopia compulsada.

3.2. Lugar y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación, y dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que se determina en el Art. 38.4) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Derechos de examen.

Se fija la cantidad de 8 euros, que se ingresarán en la Tesorería de la Corporación, dentro del plazo de presentación de las solicitudes. Dicho importe podrá ser hecho efectivo en la propia Tesorería de la Corporación, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido a la misma, con indicación de las pruebas selectivas a que se refiere. Estarán exentos de la tasa, tal y como señala el apartado cinco del artículo 18 de la Ley 66/1997, los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debidamente acreditada, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que deben adjuntar a la solicitud.

4.- Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes aprobará mediante Decreto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Asimismo, se concederá un plazo de diez días hábiles, para subsanación de los errores, en los términos previstos en el Art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. En dicha resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, la composición nominal del Tribunal Calificador y el orden de actuación de los aspirantes de lo cual se dará publicidad en el «Boletín Oficial de la Provincia».

4.3. De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá la devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.- Tribunales Calificadores.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador que juzgará las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, estará integrada de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.
- Un representante de la Junta de Castilla y León.

- Dos funcionarios o empleados municipales que presten servicio en la misma.
- Un representante del Comité de Empresa, designado por la Presidencia a propuesta de dicho Comité.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

- Dos Concejales del Ayuntamiento, uno en representación del Grupo de Gobierno y otro en representación de los grupos políticos de la oposición, quienes tendrán voz, pero no calificarán los ejercicios.

5.2. Designación de los suplentes y asesores especialistas.

Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares que integran el referido Tribunal. Asimismo, el Presidente de la Corporación podrá designar, si lo estima oportuno o conveniente un Asesor Especialista para todas o alguna de las pruebas.

5.3. Publicación de la composición del Tribunal.

La composición nominal del Tribunal Calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en el «Boletín Oficial de la Provincia», simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

5.4. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellas alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a esta Convocatoria. Asimismo, los aspirantes, podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos alguna de estas circunstancias previstas en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.5. Forma de constitución y facultades del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto los Concejales excluidos expresamente en la base 5.1) que tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad de los integrantes, ya sean titulares o suplentes siendo siempre necesaria la concurrencia del Presidente o Secretario y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la convocatoria, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto en estas bases.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en todo caso el empate, del que actúe como Presidente, pudiendo sus miembros emitir votos reservados.

6.– Calificación de los ejercicios.

6.1. Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes, y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos, salvo aquéllos, en que las bases específicas, determinen su calificación mediante apto o no apto.

6.2. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal Calificador, y dividiendo el total obtenido entre el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

No obstante, y para evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, se establece un índice corrector de la puntuación, para aquellos ejercicios que consistan en desarrollar un cuestionario de preguntas cortas, uno o varios temas, orales o escritos y desarrollo por escrito de supuestos prácticos, de tal forma que las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal no podrá tener una diferencia superior a 3 puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjese. Si nuevamente volviera a aparecer esa diferencia, no serán computables la

más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.

6.3. Las calificaciones de cada ejercicio serán hechas públicas en el mismo día en que se otorguen y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en los lugares en que se realicen las pruebas.

6.4. El orden de calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

7.– Calificación total y definitiva de los aspirantes.

7.1. La calificación total y definitiva de los aspirantes vendrá dada por la puntuación resultante de sumar a la puntuación total alcanzada en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición, los puntos obtenidos por valoración de los méritos en la fase de concurso.

7.2. En caso de empate entre 2 o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre los ejercicios que componen la fase de oposición.

8.– Fase de selección.

8.1. La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

A) Fase de concurso: Será previa a la realización de la fase de oposición y se regirá por las siguientes normas:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre lo alegado y acreditado por los mismos en el momento de presentación de las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, no teniéndose en cuenta los méritos que se aleguen posteriormente.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.2. Valoración de los méritos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se valorarán los méritos de los aspirantes, según el baremo que consta en este apartado, limitándose a aquellos que se acrediten mediante los sistemas que se especifican a continuación, debiendo presentarse los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas.

El Tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de los aspirantes en la fase de concurso, con anterioridad a la realización del primer ejercicio de la oposición.

8.3. Baremo de méritos:

8.3.1. Por estar prestando servicios en la fecha de presentación de la solicitud en el Ayuntamiento de Ponferrada, como Auxiliar Administrativo en Jornada completa 0,3 puntos por mes completo, con un máximo de 3 puntos en este apartado.

8.3.2. Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Ponferrada como Auxiliar Administrativo, a Tiempo Parcial, 0,1 punto por mes completo, con un máximo de 1 punto en este apartado.

8.3.3. Por haber prestado servicios con la categoría de Auxiliar Administrativo, mediante contrato laboral o funcionario, en cualquier Administración Pública, se valorará 0,02 puntos por mes completo, con un máximo de 1 punto en este apartado. Esta puntuación no se sumará a otros períodos ya valorados.

8.3.4. Titulaciones:

Estar en posesión del título de Licenciado: 1 punto.

Estar en posesión de título universitario diplomado: 0,75 puntos.

Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional II Grado o similar 0,50 puntos.

Sólo se valorará la titulación más alta y el total de puntos, por este apartado es de 1 punto.

Los méritos, requisitos y datos imprescindibles para su valoración deberán ser acreditados mediante certificado oficial expedido por el órgano que los ha impartido.

Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los mismos.

B) Fase de oposición: Estará formada por los ejercicios que se indican en las bases específicas para cada plaza.

9.– Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. Comienzo.

Los ejercicios se celebrarán una vez transcurridos al menos 2 meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio extractado de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

9.2. Publicación de la fecha, hora y lugar de celebración.

La fecha, lugar y hora de celebración de las pruebas será hecha pública en el «Boletín Oficial de la Provincia», al mismo tiempo en que se publique la lista de admitidos y excluidos.

9.3. Llamamiento de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para realizar los ejercicios en llamamiento único, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

9.4. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no se realicen conjuntamente se iniciará por orden alfabético de todos los aspirantes.

9.5. Publicación de las calificaciones y anuncio sobre celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación de, al menos, 24 horas con las calificaciones obtenidas por los aspirantes, que hubieran superado el ejercicio anterior. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días.

10.– Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, a efectos de formalización del correspondiente contrato laboral con aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación total. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11.– Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, presentarán en la Sección de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las

condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá formalizarse el correspondiente contrato laboral y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

12.– Formalización del contrato.

Una vez aprobada la propuesta, se formalizará en el plazo de 30 días hábiles, contrato laboral indefinido y fijo de plantilla con los aspirantes propuestos por el Tribunal.

13.– Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

14.– Legislación supletoria.

Esta convocatoria se regirá, en lo no previsto en estas bases, por lo dispuesto en:

- El Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D.L. 1/1995.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional.

Contra la presente resolución cabe interponer directamente recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó esta resolución en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases o potestativamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, con sede en León, en el plazo de DOS MESES contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases.

Ponferrada, 26 de agosto de 2003.

**CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO EN EL AYUNTAMIENTO
DE PONFERRADA, PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE 3
PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO,
PERTENECIENTE A LA PLANTILLA
DE PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDO
EN LA OFERTA DE EMPLEO DEL EJERCICIO 2003
BASES ESPECÍFICAS:**

Primera.– Procedimiento de selección.

La selección se realizará a través de dos fases: Concurso y Oposición Libre.

Segunda.– Normas de las plazas.

- Número de plazas: 3.
- Características de las plazas: Pertenciente a la plantilla de personal laboral de esta Corporación, con la categoría de Auxiliar Administrativo, formalizándose con los seleccionados contrato laboral fijo con las retribuciones establecidas en el vigente Convenio Colectivo.
- Titulación exigida: Bachiller Elemental, Graduado Escolar, F.P.I. o similar.
- Horario y jornada de trabajo: La jornada del puesto de trabajo será la establecida en vigente Convenio Colectivo y retribuciones del personal al servicio del Ayuntamiento de Ponferrada, sin perjuicio de la plena disponibilidad en el desempeño del puesto, con cómputos de jornada que podrían realizarse en períodos mensuales y anuales, condicionándose a las necesidades del servicio.

Tercera.– Ejercicios de la oposición.

Estará formada por los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, siendo necesario para realizar el siguiente ejercicio obtener al menos la calificación de 5 puntos.

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar durante el tiempo máximo que fije el Tribunal un cuestionario sobre cultura general y cálculo sencillo.

La puntuación de este ejercicio será en la forma siguiente: 0,4 puntos por respuesta acertada; -0,2 puntos por respuesta errónea. Las dejadas en blanco, no puntúan, ni positiva ni negativamente.

Segundo ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas relacionadas con el temario establecido en las bases de la convocatoria.

Cuarta.– Derechos de examen: Se fijan en 8 euros.

Quinta.– Programa de la oposición.

Es el recogido en el Anexo que se adjunta.

ANEXO

Plaza de: 3 una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN

Tema 1.– La Constitución Española. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.– El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 3.– La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 4.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 5.– Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Tutela.

Tema 6.– Derechos y deberes del personal municipal. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 7.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 8.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9.– Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10.– Los recursos administrativos.

Tema 11.– Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 12.– Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.– Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 14.– Los presupuestos locales.

Tema 15.– Derecho del Trabajo. Clases de Contratos Laborales. Modificación y Extinción del contrato de Trabajo.

Tema 16.– El Salario. Confección de Nóminas. Deducciones derivadas del I.R.P.F.

Tema 17.– El Sistema de la Seguridad Social. Boletines de Cotización. La Incapacidad Temporal.

Tema 18.– El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público.

Tema 19.– La Intervención Administrativa en Defensa del Medio Ambiente.

Tema 20.– Legislación sobre el Régimen del Suelo y Ordenanza Urbana. Competencia Urbanística Municipal.

Tema 21.– La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 22.– Las formas de actividades de las Entidades Locales. La Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada. Estudio Especial del Régimen de Licencias.

Ponferrada, 25 de agosto de 2003.

El Alcalde,

Fdo.: Carlos López Riesco