

BASES de la convocatoria para la provisión de dos plazas de funcionarios de la Escala de Administración General Subescala Auxiliar del Ilustre Ayuntamiento de Roa (Burgos), a través del procedimiento de concurso oposición en un proceso de sustitución de empleo interino o consolidación de empleo público.

Se convocan dos plazas de la Escala de Administración General Subescala Auxiliar que se proveerán mediante el procedimiento de concurso oposición, valorándose en la fase de concurso, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con el párrafo final del artículo 39 de la citada Ley 50/1998, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN
DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA
DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA AUXILIAR
DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ROA (BURGOS),
A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN EN UN
PROCESO DE SUSTITUCIÓN DE EMPLEO INTERINO
O CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO**

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.– El objeto de la convocatoria es la consolidación de empleo temporal de dos plazas de Auxiliar Administrativo que se efectúan mediante el procedimiento de concurso oposición, valorándose en la fase de concurso, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de esta convocatoria de conformidad con el párrafo final del artículo 39 de la citada Ley 50/1998. Las dos plazas que se convocan corresponden a la Escala de Administración General Subescala Auxiliar.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público se convocan pruebas selectivas para proceder a la consolidación de empleo temporal de dos puestos de trabajo de auxiliar administrativo, reservados a funcionarios.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

Dotación económica la que figura en la relación de puestos de trabajo del Presupuesto general de la Entidad.

2.– El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3.– En el supuesto de que este proceso selectivo no cubriera las dos plazas para las que se convoca, las no cubiertas se volverán a convocar por el procedimiento de libre oposición y para personal funcionario.

Segunda.– Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Tercera.– Presentación de solicitudes.

1.– Las instancias solicitando tomar parte en proceso selectivo en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legamente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2.– El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.– Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 36 euros serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta.– Pruebas selectivas.

Fase oposición.

Constará de un procedimiento de oposición, que constará de tres ejercicios:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en redactar y procesar un texto básico administrativo, cuyas líneas maestras facilitará el Tribunal, en un ordenador del Ayuntamiento, utilizando el procesador de textos (Microsoft Word).

El tiempo empleado será de 20 minutos y se valorará el estilo y grado de exactitud del documento obtenido, así como, la adecuada presentación del mismo. (Máximo de valoración 20 puntos).

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario tipo Test de 30 preguntas relacionadas con el temario de la convocatoria. Duración 30 minutos (Puntuación máxima 30 puntos).

Tercer ejercicio.– De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un supuesto práctico con el programa de gestión del Ayuntamiento (GESTIÓN INTEGRADA DE AYUNTAMIENTO de Gespro), sobre gestión de padrón de habitantes o gestión tributaria en veinte minutos. (Máxima valoración 20 puntos).

Fase concurso.

Se valorarán los siguientes méritos:

- a) Estar en posesión de una titulación superior a la exigida para la requerida por la convocatoria, hasta un máximo de cinco puntos, de acuerdo con la siguiente escala.
 - a. Título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente, 5 puntos.
 - b. Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente, 3 puntos.
 - c. Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, 1 punto.
- b) Experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo del 45% de los puntos máximo alcanzables en la fase de oposición, valorándose 0,50 puntos por cada mes de experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

Forma de acreditar los méritos:

Apartado a) Presentación del título o certificado de la entidad emisora.

Apartado b) Copia de los contratos de trabajo o certificado de los puestos desempeñados expedido por el Secretario de la Corporación.

Sexta.– Tribunal Calificador.

1.– Composición.– El Tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4,e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

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

Vocales:

Un representante de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Un funcionario de carrera, designado por el Alcalde.

2.– Abstención y recusación.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

3.– Constitución y actuación.– El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

4.– Vinculación de las resoluciones del Tribunal.– El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

Séptima.– Calendario de realización de las pruebas.

1.– El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde dedica la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2.– El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no pueda realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzado por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

3.– Los aspirantes serán convocados provistos con su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

4.– 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». 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.

Octava.– Sistema de calificación.

1.– Todos los ejercicios obligatorios serán eliminatorios y calificados hasta los puntos señalados en la base quinta, siendo eliminados los opositores que no alcancen el cuarenta y cinco por ciento de la valoración máxima en cada uno de ellos o el treinta por ciento, en el caso, de que la nota media de los ejercicios de cada una de las fases del proceso sea superior al cincuenta y cinco por ciento de la valoración total.

2.– El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, el máximo establecido.

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

4.– El orden de calificación de la FASE OPOSICIÓN estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

5.– A esta puntuación se sumará la suma obtenida en la fase concurso, para obtener el orden de calificación definitiva del PROCESO SELECTIVO.

Novena.– Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de LAS DOS PLAZAS convocadas y elevará la propuesta con carácter vinculante al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima.– Presentación de documentos.

1.– Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido y los títulos valorados en la Fase concurso.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el Jefe Local de Sanidad.

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

2.- Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

1.- Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

2.- Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todo los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima.- Incompatibilidades.

El personal nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Decimotercera.- Incidencias.

1.- La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril; la Ley 30/1984 de 2 de agosto y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

I.- MATERIAS COMUNES

Derecho Político y Administrativo

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 5.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.

Tema 8.– El administrativo. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 9.– El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 10.– Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 11.– Formas de la acción administrativa. Fomento policía. Servicio público.

Tema 12.– El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 13.– La responsabilidad de la Administración.

II.– MATERIAS ESPECÍFICAS

Administración Local

Tema 1.– Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2.– La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 3.– El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4.– Organización Municipal. Competencias.

Tema 5.– Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 6.– Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.– Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal. Control de sus actos.

Tema 8.– La Función Pública Local y su organización.

Tema 9.– Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 10.– Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11.– Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12.– Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. La licencia urbanística y la licencia de actividad.

Tema 13.– Procedimiento administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.– Haciendas Locales: Los ingresos de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales.

Tema 16.– Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 17.– Los presupuestos locales.

Para el tercer ejercicio se podrá adquirir en el Ayuntamiento un manual de usuario de la aplicación.

Roa, 4 de abril de 2003.

El Alcalde,

Fdo.: Julio Cilleruelo Berdón