

CONVOCATORIA y bases por las que habrá de regirse la selección para cubrir en propiedad, mediante sistema de concurso-oposición libre dentro de un proceso de «funcionarización» y consolidación de empleo temporal estructural y permanente, dos plazas de Auxiliar Administrativo en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos), perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2004.

BASES:

1.ª– Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la «funcionarización» y consolidación de empleo temporal estructural y permanente 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 la 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.

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

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.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Funcionarios al Servicio de las Administraciones Públicas.

2.ª– Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en esta convocatoria se requiere:

f) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales o celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

g) Tener cumplidos los 18 años de edad.

h) Hallarse en posesión del Título de Bachiller Elemental, Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente. En caso de invocar un Título equivalente, habrá de acompañarse Certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

i) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

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

Todos los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión.

3.^a– Solicitudes, plazo y lugar de presentación.

Las instancias, en el modelo normalizado que queda unido a la presente convocatoria, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales. Deberán dirigirse al Sr. Alcalde de la Corporación, y en ellas los aspirantes harán constar todos los requisitos exigidos, manifestando a la vez que se reúnen todas las condiciones contempladas en la base segunda, para en su momento presentar la documentación justificativa que comprenda tal declaración.

Asimismo, que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a presentar juramento o promesa de acuerdo con lo determinado en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

También podrán presentarse las instancias en plazo en la forma que determina el Art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A la solicitud deberán acompañarse necesariamente los méritos que deseen hacer valer en la fase de concurso.

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.

4.^a– Admisión de aspirantes y designación del Tribunal.

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

La Resolución se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en los términos del Art. 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido dicho plazo, el Sr. Alcalde, mediante Resolución elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes.

Dicha Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, determinará además la composición nominal del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

5.^a– Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Titulares:

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

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales: Teniente de Alcalde.

Un representante designado por la Junta de Castilla y León.

Un representante de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior al de la plaza convocada.

Suplentes: Para cada representante titular, será designado el correspondiente suplente.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, entre los que necesariamente se deberá encontrar: Presidente, Secretario y un vocal. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Presidente podrá nombrar a una persona con experiencia en el puesto, a fin de asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse a las bases de la convocatoria; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren en ellos algunas de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 29 de la misma Ley.

6.^a– Desarrollo de la convocatoria.

6.5. Fecha, hora y lugar. La Alcaldía acordará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, anunciándose en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios ni en el «Boletín Oficial de la Provincia», ni en ningún otro. No obstante, estos anuncios de celebración de las siguientes pruebas deberán hacerse públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

6.6. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor apreciados discrecionalmente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.7. Orden de actuación. Para aquellas pruebas selectivas que no puedan celebrarse conjuntamente, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A».

6.8. Identificación. El Tribunal podrá, en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de D.N.I.

7.^a– Contenido de las pruebas.

La selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de concurso oposición en dos fases:

a) FASE DE CONCURSO:

La fase de concurso se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no pudiendo tener carácter eliminatorio, ni tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Dicha fase de concurso se ajustará al siguiente baremo:

1.– Experiencia: Por cada mes completo de servicios prestados en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,15 puntos, hasta un máximo de 7 puntos.

2.– Formación específica: Por Títulos o Diplomas de cursos realizados en Organismos públicos, Universidades, Institutos y Escuelas Oficiales de Funcionarios y Centros Oficiales, que estén reconocidos por las Administraciones Públicas o estén dentro de un Plan de Formación continua y versen sobre materias de Derecho Administrativo General o sobre Derecho Público local. Se otorgará hasta un máximo de 3, conforme al siguiente baremo:

Materia	Puntos
Derecho Administrativo General	1
Materia Derecho Público Local	2

Estos méritos deberán acreditarse en el Ayuntamiento de la siguiente forma:

– Los relacionados con el punto 1, mediante certificación del Centro en el que hayan prestado sus servicios, con expresión del comienzo y fin de los servicios, contenido e identificación con los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

– Los relacionados con el punto 2, mediante fotocopia compulsada del documento que lo acredite.

Los méritos se computarán a la fecha de la primera publicación de la correspondiente convocatoria.

b) FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio.– Responder a cuatro preguntas que versarán sobre materias del programa recogido en el Anexo I de forma interrelacionada y sin que se ciñan estrictamente a la literalidad de sus epígrafes.

Se valorarán la claridad en la exposición, los conocimientos y la comprensión de la materia objeto de examen. Cada pregunta tendrá el mismo valor.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con las funciones propias de las tareas del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La prueba se realizará con ordenador a fin de que el aspirante pueda demostrar su nivel de manejo del paquete ofimático OFFICE XP (Procesamiento de Textos Word, hoja de cálculo Excel, base de Datos Access). y de gestión municipal (programa Gestión Integrada de Ayuntamientos, de GESPRO). Cada supuesto tendrá el mismo valor.

Estos ejercicios tendrán lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

El tiempo de duración de las pruebas lo determinará el Tribunal en los ejercicios. Todos los ejercicios son obligatorios y eliminatorios.

8.^a– Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado de «0 a 10 puntos», siendo eliminados los aspirantes que no alcancen en cada uno de ellos un mínimo de 5 puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de «0 a 10 puntos».

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

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la media de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada ejercicio y el orden de calificación definitivo estará determinado por la suma de los puntos de la fase de concurso y los de la fase de oposición.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal podrá llevar a efecto una o más pruebas complementarias sobre cualquiera de los ejercicios.

9.^a– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará su resultado por orden de puntuaciones con la lista de aprobados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Alcalde para que por el órgano competente se proceda a su nombramiento formal.

El aspirante para el puesto presentará, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, que a continuación se expresan:

e) Fotocopia del D.N.I.

f) Copia compulsada del título exigido para presentarse a esta convocatoria, título original o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

g) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión.

h) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado o Administración Autónoma o Local o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en al oposición. En este caso se procederá al nombramiento del aspirante que, habiendo superado las pruebas, posea la puntuación inmediatamente inferior.

10.^a– Toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, el aspirante que figure incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento.

Si no tomara posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, se le anularan todas sus actuaciones y se considerara vacante el puesto de trabajo a todos los efectos.

11.^a– Clasificación del Tribunal.

De conformidad con el artículo 30.1 del RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio la presente convocatoria clasifica el órgano de selección, a efectos de asistencia en la categoría tercera.

12.^a– Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición.

13.^a– Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villagonzalo Pedernales, 6 de octubre de 2004.

El Alcalde,

Fdo.: Juan Carlos de la Fuente Ruiz

ANEXO I

PROGRAMA

Tema 1.– La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales, las libertades públicas.

Tema 2.– La Corona. Las Cortes Generales. Composición, elección y disolución. Atribuciones.

Tema 3.– Organización Territorial del estado. Características del Estado Autónomico. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 4.– El principio de legalidad. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5.– El administrado: Concepto, Capacidad, Representación y Derechos.

Tema 6.– El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común tras la modificación de la Ley 4/1999.

Tema 7.– Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, registro de documentos, ordenación, terminación. La obligación de la Administración de resolver: el silencio administrativo. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.– Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9.– El municipio. Elementos del municipio. El término municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 10.– Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración. Infracciones.

Tema 11.– La función pública local. Clases de empleados públicos locales: funcionarios, personal laboral y eventual.

Tema 12.– Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 13.– Los contratos de las Administraciones Públicas. Clases. Partes del contrato: el órgano de contratación y el contratista. La selección del contratista.

Tema 14.– Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Formas de Gestión del Servicio Público Local.

Tema 15.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 16.– Ordenación del Territorio y Urbanismo. La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Clases de suelo. Régimen jurídico del suelo. El planeamiento urbanístico: naturaleza y clases de planes

Tema 17.– Intervención en el uso del suelo: Licencias urbanísticas. Intervención en Defensa del Medio Ambiente: Autorización Ambiental, Licencia ambiental y Comunicación (Ley de Prevención Ambiental).

Tema 18.– Haciendas locales. Los recursos de los municipios. La imposición y ordenación de tributos.

Tema 19.– Ingresos tributarios municipales: Tasas y Contribuciones Especiales. Impuesto Municipales.

Tema 20.– Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto: Concepto, contenido y procedimiento de aprobación.