

ANUNCIO de 26 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Castilleja del Campo, de bases para la selección de Administrativo.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO, PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Administrativos.

1.2. La citada plaza está dotada económicamente con las retribuciones básicas asignadas al antiguo Grupo «C» de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, actual Subgrupo C1, de conformidad con la disposición transitoria tercera dos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de esta Corporación, perteneciente al Grupo «D», actual C2, Escala de la Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo, o ser personal laboral fijo que desempeña funciones de personal funcionario, Auxiliar Administrativo, Grupo «D», actual C2, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007.

b) Haber prestados servicios durante, al menos, dos años como funcionario de carrera en la Escala, Subescala a que pertenezca o como personal laboral fijo desempeñando funciones de Auxiliar Administrativo.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente que acredite la equivalencia.

No obstante, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios o personal laboral fijo de la Corporación, que sin estar en posesión del título exigido, cuente con al menos diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad en la Subescala de Auxiliar de la Administración General o Auxiliar Administrativo como personal laboral fijo.

4. Solicitud.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convo-

catoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en el concurso de méritos. La documentación a presentar será original o fotocopia debidamente compulsada.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. La participación en el proceso de selección no genera derechos de examen.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados públicos, uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza, y los otros dos designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la ya citada Ley 7/2007.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

7.1. Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

Esta fase será como a continuación se indica, y se valorará conforme al siguiente baremo:

1. Titulaciones académicas.

Por poseer título académico relacionado con el puesto que se concursa, aparte de la exigida para acceder al grupo que pertenece, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

Estudios superiores: 0,75 puntos.

Diplomatura: 0,50 puntos.

- Por cada Sobresaliente: 0,20 puntos.

- Por cada Notable: 0,10 puntos.

2. Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos hasta 9 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,25 puntos.

- Cursos de 20 a 39 horas: 0,35 puntos.

- Cursos de 40 a 99 horas: 0,50 puntos.

- Cursos de 100 a 299 horas: 0,75 puntos.

- Cursos de más de 300 horas: 1,00 punto.

Si el curso se hubiera impartido por un organismo oficial (adicionales): 0,20 puntos.

3. Prestación de servicios en Administraciones Públicas.

Se valorarán hasta un máximo de 2,50 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicios o fracción superior a seis meses prestados en la Administración Local u otras Administraciones Públicas, en el cargo de funcionario de carrera en la Escala, Subescala a que pertenezca o como personal laboral fijo desempeñando funciones de Auxiliar Administrativo: 0,15 puntos.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjuntada a la instancia en la que solicitan tomar parte en la convocatoria.

Para los cursos y seminarios: Diploma o certificación de asistencia expedido por Centro u Organismo oficial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas: Certificación expedida por funcionario competente.

Para los servicios prestados en empresas privadas: Contrato de trabajo y certificado de cotización a la seguridad social (vida laboral).

Aquellos méritos de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

La puntuación máxima en la fase concurso es de 4,5 puntos.

Resuelta esta fase, previa a la fase de oposición, se publicará en el tablón de edictos de la Corporación el resultado de la misma, detallándose la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

7.2. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes: La primera, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas propuestas por el Tribunal de las materias de las que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria, la puntuación máxima será de 10 puntos, conforme al siguiente cuadro: Es necesario superar este ejercicio por realizar el ejercicio práctico siguiente y para ello será necesario obtener 15 respuestas correctas, sin penalización de errores, lo que supone según el cuadro adjunto en cinco (5) puntos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por el Tribunal en este ejercicio será de 0 a 10 puntos, conforme al siguiente cuadro:

Aciertos	Puntuación	Aciertos	Puntuación	Aciertos	Puntuación
30	10,00	20	6,66	10	3,33
29	9,66	19	6,33	9	3,00
28	9,33	18	6,00	8	2,66
27	9,00	17	5,66	7	2,33
26	8,66	16	5,33	6	2,00
25	8,33	15	5,00	5	1,66
24	8,00	14	4,66	4	1,33
23	7,66	13	4,33	3	1,00
22	7,33	12	4,00	2	0,66
21	7,00	11	3,66	1	0,33

La segunda prueba consistirá en la resolución de caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos.

La calificación final de este ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal dividido entre el número de los mismos, y de ser preciso se deprecian las notas superior e inferior en el caso de ser extremas. Para su realización se dispondrá de 2 horas, y se permite el uso de textos legales sin comentarios jurídicos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el temario figura con la excepción de los temas, por considerarse que su conocimiento ha quedado acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala, o personal laboral fijo.

Puntuación de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, dividido por dos (2) pudiéndose obtener en esta fase un total de 10 puntos.

7.3. Puntuación final del concurso-oposición.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,5 puntos.

La puntuación máxima en la fase oposición será de 10,0 puntos.

La puntuación total máxima será de 14,5 puntos.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Una vez comenzados los ejercicios, los anuncios de celebración de las pruebas, así como las calificaciones, se harán públicos el mismo día en que se acuerden, únicamente en el tablón municipal de anuncios.

En la fase de oposición que incluye ejercicio de cuestionarios de preguntas con respuestas alternativas, el Tribunal queda obligado a publicar junto con la lista de los aspirantes que han superado la prueba la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los tres días hábiles siguientes a su publicación, siempre que no medie renuncia expresa de los aspirantes. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

8. Relación de aprobados fase concurso-oposición.

Una vez terminada la fase correspondiente al concurso-oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases del proceso selectivo, en el tablón de Edictos de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes que hubieran aprobados la fase de concurso-oposición, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1 de la presente convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificación del Ayuntamiento que acredite la antigüedad en su expediente personal.

9.2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

10. Toma de posesión.

Una vez acordados los nombramientos de los aspirantes por la Corporación, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, 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, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Sus clases.
5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.
7. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
8. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
9. La responsabilidad de las Administraciones Públicas.
10. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la Administración.
11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
12. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La Junta de gobierno local. Otros órganos municipales.
13. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
14. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
15. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
16. Haciendas Locales: principios constitucionales. Recursos de las Haciendas Locales. Clases.
17. El gasto público local: su régimen jurídico y clasificación. Autorización del gasto: competencias, control y fiscalización.
18. El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto.
19. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
21. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
22. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos y a las Bases de Datos. Lo que se hace público para general conocimiento.