

ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Huétor Vega, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Primera. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer, mediante promoción interna, una plaza de Administrativo, en ejecución del Acuerdo Ayuntamiento de Huétor Vega-Personal funcionario de carrera e interinos, se ajustará a lo establecido en las presentes bases

Segunda. Número y características de la plaza.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza correspondiente al grupo C, subgrupo C1, perteneciente a la subescala de administrativo, escala de administración general, de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con la Disposición Transitoria, en convocatoria independiente de las de ingreso, según el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer como funcionario de carrera a la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Huétor Vega.

b) Haber prestado servicios en dicha Categoría como funcionario de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller o Técnico, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Aquellos funcionarios que carezcan de la titulación requerida en el párrafo anterior podrán participar en estas pruebas selectivas siempre que tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2 de titulación (antiguo Grupo D).

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo que determina el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente del Ayuntamiento de Huétor Vega, presentándose en el Registro General de ésta o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Quinta.

En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Octava.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, este resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

Séptima. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Serán méritos puntuables:

- A) Experiencia profesional.
- B) Formación.

7.2. Fase de oposición.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y constará de los siguientes ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 90 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas bases.

Conforme al art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quedan exentos de las pruebas sobre las materias cuyo conocimiento acreditaron para el ingreso en el Grupo C2 relativas a comunicación, documentación, ofimática y organización propia del Ayuntamiento de Huétor Vega.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, a escoger por el opositor entre dos propuestas por el Tribunal.

El supuesto estará desglosado en 10 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo para su realización será de cuarenta y cinco minutos.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Calificación de la fase de concurso:

8.1.1. Normas generales.

Los aspirantes alegarán los méritos a los que se refiere la base 7.1 en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Huétor Vega, aportando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Huétor Vega deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los Servicios de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del Departamento competente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones, cuya resolución se hará pública antes de que finalice la fase de oposición.

8.1.2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

A) Experiencia profesional.

La experiencia en puesto de trabajo en categoría de auxiliar administrativo o equivalente a se valorará:

- A razón de 1 punto por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en el Ayuntamiento de Huétor Vega.

- A razón de 0,5 puntos por cada año de servicios o fracción superior a 6 meses en otras Administraciones Públicas.

La experiencia en puesto de trabajo en la categoría de equivalente a la convocada se valorará a razón de 0,4 puntos por año de servicios o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por

centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada se valorarán a razón de:

- Hasta 50 horas: 0,1 punto.

- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.

- De 101 a 150 horas: 0,3 puntos.

- De 151 a 200 horas: 0,4 puntos.

- De mas de 200 horas: 0,5 puntos.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se valorarán con la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público para el acceso al Grupo C1, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 2 puntos.

C) Titulación.

Las titulaciones oficiales superiores a aquella exigida para acceder al Grupo C1 se valorará a razón de 1 punto por cada titulación.

En ningún caso la puntuación por titulación podrá exceder de 2 puntos

8.2. Calificación de la fase de oposición:

8.2.1. Normas generales.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba. Dicho nivel mínimo común con independencia del turno por el que se participe, deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de los aspirantes seleccionados.

8.2.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgará como sigue:

Primer ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Segundo ejercicio: Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

8.2.3. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en esta fase.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: mejor puntuación en la fase de concurso y después mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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.

Novena. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por la Presidenta de la Corporación, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Décima. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el 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 demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

A N E X O

P R O G R A M A

1. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Grupos Políticos y registro de intereses.

2. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

3. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Nociones básicas sobre el acto administrativo y recursos administrativos.

4. Personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral.

5. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

6. Régimen General de la Seguridad Social (I): campo de aplicación. Normas sobre afiliación, cotización y recaudación.

7. Régimen General de la Seguridad Social (II): acción protectora. Contingencias cubiertas. La asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Incapacidad permanente. Jubilación.

8. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Fases del procedimiento administrativo común (I): iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud.

10. Fases del procedimiento administrativo común (II): ordenación. Instrucción. Alegaciones. Pruebas. Informes. Participación de los interesados.

11. Fases del procedimiento administrativo común (III). Terminación: resolución, desistimiento. Caducidad y renuncia. Silencio administrativo.

12. Recursos administrativos: clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

13. La imposición municipal. Ingresos de derecho público: impuestos.

14. La imposición municipal. Ingresos de derecho público: Precios públicos, tasas y contribuciones especiales.

15. Normas sobre gestión recaudación e inspección de los tributos y precios públicos.

16. El Presupuesto de las entidades locales: integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación, ejecución y liquidación del presupuesto local.

17. Gestión financiera. Procedimiento de ordenación de gastos y de ordenación de pagos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

18. Documentos contables que intervienen en el procedimiento de ordenación de gastos y pagos. Liquidación y cierre de ejercicio. Control del gasto público.

19. La organización administrativa del urbanismo. Órganos competentes en materia de urbanismo: Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Las Gerencias municipales de urbanismo y las sociedades mercantiles. Los Consorcios urbanísticos.

20. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I). Licencias. Competencias y procedimiento.

21. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II). El deber de conservación. Órdenes de ejecución. La declaración de ruina.

22. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III). La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

23. Los contratos administrativos en la esfera local (I). Legislación aplicable. Órganos de contratación. Clases de Contratos.

24. Los contratos administrativos en la esfera local (II). La selección del contratista. Perfección y formalización de los contratos.

Huétor Vega, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Plácido Hurtado Caballero.