

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 3 de enero de 2013, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases que han de regir la convocatoria para la provisión de plaza de Administrativo (funcionario de carrera), aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de diciembre de 2012.

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo/con prestación del servicio en Intervención, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009, publicada en el BOP de Cádiz núm. 18, de 28 de enero de 2010, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, todo ello, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Administrativo con prestación del servicio en Intervención, mediante el sistema de concurso-oposición, con aplicación de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Consolidación de Empleo Temporal.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; 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, así como las presentes bases.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las presente bases, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que será facilitado por el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía de 18,00 euros.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con

el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento, así como certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento acreditativa de estar desempeñando igual puesto que el de la convocatoria, con carácter temporal o interino, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrán la categoría que le correspondan de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia las presentes bases.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, y constará de dos fases.

- Fase de concurso. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá con posterioridad a la celebración de la fase de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la corporación, concediendo un plazo de 10 días al objeto de que los interesados formulen alegaciones. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se elevará a definitiva y se sumará a la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 8 puntos.

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en la misma categoría: 0,02 puntos. Hasta un máximo de 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el mismo puesto de trabajo en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera objeto de la convocatoria: 0,06 puntos. Hasta un máximo de 4 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima total a alcanzar por servicios prestados no podrá ser superior a 4 puntos.

Formación: Hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Acciones formativas relacionadas con el puesto, a juicio del órgano de selección, así como de Prevención de Riesgos Laborales y en materia de Igualdad: 0,05 puntos/hora. Hasta un máximo de 4,00 puntos.

- Fase de oposición. La fase de oposición se celebrará en primer lugar, y tendrá carácter eliminatorio.

Constará de dos pruebas, que se realizarán en un solo acto.

Primera: Consistirá en la realización de un supuesto teórico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segunda: Consistirá en la realización de un supuesto práctico en relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria, disponiendo para su realización de un tiempo máximo de sesenta minutos.

El cómputo de la puntuación de cada prueba se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

Las pruebas serán calificadas de 0 a 10 puntos, debiendo de obtenerse un mínimo de cinco puntos en la calificación final.

La calificación de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las dos pruebas.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase del concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en los méritos profesionales acreditados en el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria. De persistir el empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido la mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, el orden vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo del ejercicio o prueba a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el tablón de anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

La no presentación de la documentación exigida dentro del plazo fijado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente de la Corporación, una vez que el aspirante propuesto haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

El nombramiento será notificado al interesado que deberá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Norma final.

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

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO. TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3: La Corona: Carácter, sucesión y proclamación. Funciones. El Poder Legislativo: funciones y órganos. Elementos del Órgano Legislativo. Las Cortes Generales.

Tema 4: El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones. La Administración del Estado: concepto y regulación constitucional.

Tema 5: Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 6: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 7: El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento. Autonomía municipal.

Tema 8: Los Presupuestos Locales: estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 9: Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10: Las fuentes del derecho público. La Ley: clases. Otras fuentes del derecho administrativo. La sumisión de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 11: Los actos jurídicos de la Administración. El acto administrativo: Concepto y elementos. La forma de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo. Los actos tácitos.

Tema 12: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 13: Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: la prueba. Participación de los interesados. Terminación del procedimiento: la resolución. Terminación convencional. Otros tipos de terminación: desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 14: Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 15: La invalidez de los actos administrativos: actos nulos y actos anulables. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos. La revocación.

Tema 16: La jurisdicción contenciosa administrativa. El recurso contencioso administrativo. Las partes. Actos impugnables.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 18: La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de ocupación.

Tema 19: El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las entidades locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección.

Tema 20: El Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 21: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

Tema 22: El presupuesto: los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 23: El gasto público. Clasificación. El control del gasto público.

Tema 24: Los ingresos públicos. Clasificación. El impuesto. Las tasas fiscales.

Tema 25: La Ley General Tributaria. Principios inspiradores. La Ley general presupuestaria.

Tema 26: Los controles internos y externos de las cuentas.

Tema 27: El régimen local español en la Constitución y en las Leyes.

Tema 28: Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 29: El Administrado. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 30: El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 31: Organización municipal. Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 32: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 33: El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 34: Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: concepto, modalidades y régimen.

Tema 35: Gestión indirecta de los servicios. La concesión. El arrendamiento del servicio y el concierto. La llamada actividad industrial de la Administración.

Tema 36: Las actividades económicas de los entes locales. Los consorcios.

Tema 37: Competencias urbanísticas municipales. Instrumentos de planeamiento: procedimiento de elaboración y aprobación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 38: Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística: concepto, clases, elección, sustitución y regulación. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 39: Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Tema 40: El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Chiclana de la Frontera, 3 de enero de 2013.- El Alcalde, Ernesto Marín Andrade.