

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 6 de marzo de 2015, del Ayuntamiento de Aznalcázar, de bases para la selección de una plaza de Administrativo de Administración General mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Por Resolución de Alcaldía 2015-0170 de fecha 6 de marzo de 2015, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General para este Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Mediante Resolución de Alcaldía 2014-0507, de 19 de septiembre de 2014, se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2014 incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, adscrita al Área de Secretaría.

Mediante Resolución de Alcaldía 2014-0642 se determinó el sistema selectivo y de provisión de la citada plaza, mediante la promoción interna.

Así, en uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente, se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C1), adscrita al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por el R.D. 896/91, 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984).

f) Pertener a la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Aznalcázar, con la categoría Auxiliar de Administración General.

g) Tener una antigüedad de al menos 2 años de servicios en la citada categoría.

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

El tribunal calificador podrá permitir, en los ejercicios de carácter práctico, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio.

3.1. Fase de Oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del valor de la puntuación final del proceso selectivo. Se realizará un ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (conforme al temario contenido en el Anexo I). El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el Tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, debiendo este contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del Tribunal.

Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

3.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,5 puntos cada año de servicio completo con categoría del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,5 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 1 punto.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 4 puntos, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten los méritos presentados conforme al baremo de la presente convocatoria.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se

publicará en el tablón de anuncios virtual (<http://aznalcazar.sedelectronica.es>) del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcazar.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios virtual (<http://aznalcazar.sedelectronica.es>) del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcazar, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante la Sra. Alcaldesa con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Aznalcazar, Avda. Juan Carlos I, 29, Aznalcazar (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Aznalcazar. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios Virtual del Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios virtual la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Aznalcázar, por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

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

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Administrativo de Administración General adscrito al Área de Secretaría. Dicha propuesta se remitirá a la Sra. Alcaldesa para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma Final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PLAZA CONVOCADA:

Administrativo de Administración General.

Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, Concurso-oposición.

ANEXO I - TEMARIO

1. GRUPO I: Materias Comunes.

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. El certificado de empadronamiento y el volante de empadronamiento. La baja de oficio. Datos preceptivos para la inscripción. Acción para evitar fraudes.

Tema 4. El padrón municipal y el derecho a la información: Ley de Protección de datos.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 8. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 9. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 13. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 14. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 15. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamientos y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 16. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia

Administración. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 17. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las entidades locales.

Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 19. Derechos de los funcionarios públicos locales: Derecho al cargo. Derecho a recompensas, permisos, licencias y vacaciones. Derechos Sindicales. Retribuciones básicas y complementarias. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales: Regulación. Prestaciones más importantes. Deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.

Tema 20. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: la Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y administración pública.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Aznalcázar, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Aznalcázar, 6 de marzo de 2015.- La Alcaldesa, Dolores Escalona Sánchez.