



AYUNTAMIENTO DE ZUERA

RESOLUCIÓN de 8 de noviembre de 2010, de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por la que se convoca la provisión de una plaza de Administrativo, encuadrada en la plantilla del personal funcionario, concurso-oposición por promoción interna.

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Zuera, por resolución nº 492 de fecha 8 de noviembre de 2010 ha acordado convocar concurso-oposición por promoción interna para la provisión de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en la plantilla del personal funcionario, aprobando las bases que han de regir las mismas y cuyo contenido es el siguiente:

Bases que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de administrativo mediante concurso-oposición que se oferta el turno de promoción interna.

Primera.—Normas generales.

1.—Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de una plaza de Administrativo, perteneciente a la plantilla de funcionarios, integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, que se oferta el turno de promoción interna.

2.—El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, que constará de una fase inicial de concurso de naturaleza no eliminatoria, y una fase de oposición en la que los aspirantes serán eximidos de la realización de aquellas pruebas sobre materias en las que queda acreditado suficientemente su conocimiento por haber sido exigido para el acceso al Cuerpo de Auxiliares Administrativos, y en la que deberá superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la fase de oposición.

En ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán servir para superar ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

3.—El lugar, día y hora de inicio del ejercicio de oposición se publicará en el «Boletín Oficial de Aragón» sección Provincial.

4.—El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en el anexo II que se adjunta a las presentes bases

5.—De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios ubicado en la Casa Consistorial

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

1.—Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Zuera en la categoría de Auxiliar Administrativo, con al menos dos años de antigüedad el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, art. 18 del E.B.E.P. y art. 76 del Reglamento General de Ingreso de personal al servicio de las Administraciones Generales del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.

2.—Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

Tercera.—Instancias.

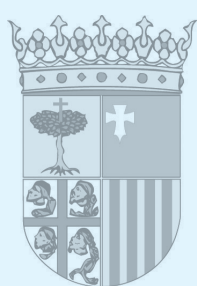
1.—Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán realizarlo mediante la presentación de la correspondiente solicitud (Modelo de solicitud general para la participación en procesos selectivos de personal funcionario que se recoge en el anexo I), que les será facilitado gratuitamente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Zuera, dirigida a la Alcaldía Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, acompañándose los méritos que se aleguen con sus documentos justificativos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

a.—Fotocopia del DNI o documento de renovación.

b.—Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud

c.—Documentos acreditativos de los méritos alegados.



d.—Justificante acreditativo del pago de derecho de examen que asciende a la cantidad de 11,14 euros que deberán ingresarse en la cuenta municipal de la entidad Ibercaja 2085-1272-07-0330316297. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zuera.

2.—Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o por cualquiera de los medios señalados 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.

3.—El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de la Provincia.

4.—Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

Cuarta.—Admisión y exclusión de aspirantes.

1.—Expirado el plazo de presentación de instancias, Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de Aragón, sección Provincial y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.—El orden de actuación de los aspirantes, tendrá lugar por orden alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «S», de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado el día 19 de marzo de 2010, previsto en el artículo 17 del Decreto 122/1986, de 19 de diciembre de la D.G.A., regulador del Instituto Aragonés de Administración Pública y de la selección, formación y perfeccionamiento del personal de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Quinta.—Tribunal.

1.—El tribunal calificador, de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será nombrado por la Alcaldía, y su pertenencia a dicho tribunal lo será a título individual. Su composición se determinará en el momento de la publicación de las listas provisionales de candidatos admitidos y excluidos.

2.—Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de Carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3.—El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

4.—El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

5.—El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad.

6.—Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

7.—Igualmente el tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

8.—Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo deberán de abstenerse de formar parte



del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la autoridad competente.

El tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. (art. 30 y anexo IV)

Sexta.—Estructura de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo constará de dos fases:

Fase de concurso:

1.—En esta fase se valorará lo siguiente:

1.1 Tiempo de servicios prestados: Tiempo de servicios prestados como Auxiliar Administrativo en la Administración Pública, en situación administrativa de servicio activo, según el siguiente baremo:

—Por año completo: 0,30 puntos.

1.2.—Titulaciones Académicas: Se valorarán las titulaciones académicas que sean de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, conforme al siguiente baremo:

—Diplomado o haber superado tres cursos completos de licenciatura o equivalente: 0,5 puntos.

2.—La valoración de méritos por todos los conceptos enumerados podrá alcanzar un máximo de 5 puntos.

3.—Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso deberán indicar en la instancia o en una relación adjunta a aquella y de forma detallada los méritos que aleguen poseer, indicando todos aquellos datos que permitan su consideración indubitada para valorarlos de acuerdo con los baremos establecidos, sin que puedan tenerse en cuenta extremos que no figuren expresos. La valoración se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación documental (original o copia compulsada), que se adjuntará a la instancia. Los méritos que no resulten suficientemente constatados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

b) Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

c) Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste ordenará exponer públicamente la relación de aspirantes con los puntos de valoración obtenidos por cada uno de ellos en el «tablón de anuncios del Ayuntamiento», abriéndose un plazo de 10 días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente. En su caso el Tribunal resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos en el medio citado anteriormente.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de veinte minutos, a un cuestionario no inferior a 20 preguntas relacionadas con el programa anexo a la convocatoria. Sólo una pregunta será la correcta y se penalizarán las preguntas contestadas no acertadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno a varios supuestos prácticos, que tendrán relación con el temario expresado en el anexo.

Los aspirantes no podrán utilizar ningún tipo de bibliografía.

Séptima.—Forma de calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesarios para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

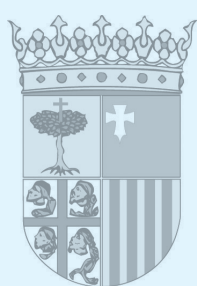
La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de que consta.

Octava.—Desarrollo, calificación final, propuesta y aportación de documentos.

1.—El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura en el anexo correspondiente de esta convocatoria. Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de Aragón» Sección de Zaragoza, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

2.—Antes de comenzar el primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Tablón de edictos de la Corporación, el día, hora y local en que habrá de tener lugar.

3.—El Tribunal adoptará, en los casos que sea posible, las medidas necesarias para garantizar que las pruebas y ejercicios de la oposición cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Aquellos oposi-



tores en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad serán excluidos del proceso selectivo.

4.—Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal.

5.—El Tribunal queda facultado para fijar en un mismo día distintos ejercicios de la oposición.

6.—Comenzada la práctica del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del interesado.

7.—La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

8.—En supuesto de empate en la calificación obtenida por los aspirantes, éste se dirimirá de la siguiente forma: En primer lugar la mayor valoración obtenida en la fase de concurso en global o sucesivamente la establecida en los apartados 1.1 y 1.2 de la base sexta, en segundo lugar la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en global o sucesivamente en el segundo ejercicio o en el primero. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el «tablón de anuncios del Ayuntamiento».

9.—El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

10.—Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente: fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

11.—Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Novena.—Nombramiento y toma de posesión.

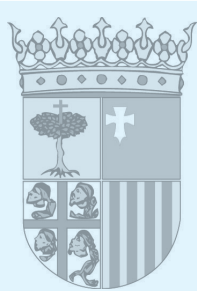
Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» sección Provincial, estando obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Décima.—Impugnación y Supletoriedad.

10.1. La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

10.2. Contra la convocatoria y las bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Zaragoza en el plazo de dos meses a partir de la publicación en el Boletín Oficial de Aragón, Sección de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

10.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/ 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 896/1.991, 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, 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.

Zuera, 8 de noviembre de 2010.—El Alcalde, José Manuel Larqué Gregorio.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS****DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Plaza a que aspira:	Fecha convocatoria:
---------------------	---------------------

DATOS DEL/A ASPIRANTE

1º Apellido	2º Apellido	
Nombre:	D.N.I.:	Fecha de nacimiento:
Domicilio (Calle, plaza, número piso):		
Municipio:	C.Postal:	Provincia:
Teléfono contacto:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia del DNI o documento de renovación.
- 2.- Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.
- 3.- Fotocopias de los documentos a valorar en la fase de concurso y que se relacionan y autobaremación:

MERITOS	PUNTOS
1.1.-
-
1.2.-
-
1.3.-
-

- 4.- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el R.D. 707/79 de abril.

....., a de de 2010
FIRMA

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 2.- El administrado. Derechos y obligaciones de los ciudadanos con respecto a la Administración. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 3.- El acto administrativo. Concepto. Elementos, Clases. Eficacia del acto administrativo.

Tema 4.- Ley 30/1992, de Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos.

Tema 5.- Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 6.- La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación de actos anulables. Revisión de oficio

Tema 7.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 8.- El Régimen Electoral General. Especialidades en el Ámbito Local.

Tema 9.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10.- El municipio. Otras entidades locales. El término municipal. La población. El empadronamiento, su régimen jurídico. Gestión de altas y bajas de padrón.

Tema 11.- La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12.- Organización municipal. El Alcalde: deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

Tema 13.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Zuera.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

Tema 15.- Las competencias de los municipios. Clases de competencias. Competencias propias y delegadas.

Tema 16.- El procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.- Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18.- Los Bandos. Ordenanzas y reglamentos del Ayuntamiento de Zuera.

Tema 19.- El Régimen jurídico de precedencias del Estado. El Reglamento del Ayuntamiento de Zuera para la concesión de honores y distinciones. Técnicas de Organización y Planificación de Actos.

Tema 20.- La función pública local y su organización.

Tema 21.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 22.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23.- Los Bienes de las Entidades Locales

Tema 24.- Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 25.- Intervención administrativa local en la actividad privada. La expropiación forzosa

Tema 26.- La potestad sancionadora de las Entidades Locales.

Tema 27.- Las licencias urbanísticas. Procedimiento para otorgarlas

Tema 28.- Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 29.- Las Ordenanzas fiscales.

Tema 30.- La Contabilidad de las Entidades Locales. Documentos y libros contables.

Tema 31.- Los presupuestos locales.

Tema 32.- Definición de informática. Concepto de ordenador. Dispositivo de entrada y salida. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Organizaciones de ficheros. Ficheros en disco. Directorios.

Tema 33.- Programas de aplicación. El tratamiento de textos. La hoja de cálculo. La base de datos. Sistemas operativos.

Tema 34.- Internet. Conceptos básicos.