



AYUNTAMIENTO DE ALCAÑIZ

RESOLUCIÓN de 8 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Alcañiz (Teruel), relativo a la convocatoria de proceso selectivo para provisión de una plaza vacante de Administrativo de Administración General, mediante promoción interna.

Por Resolución de Alcaldía de esta fecha se han aprobado las bases que regirán la provisión mediante promoción interna de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de acuerdo a las bases que a continuación se publican.

Alcañiz, 8 de marzo de 2011.—La Alcaldesa, Amor Pascual Carceller.

Bases de la convocatoria, para la provisión, mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcañiz.

Primera.—Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el procedimiento de concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario. Puesto RPT nº 79 incluida en la oferta de empleo público de 2010

Segunda.—Requisitos de los aspirantes. Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o sus equivalentes o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del Grupo D (Grupo de clasificación en la Ley 30/1984).

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera en el Subgrupo C2 y en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar en el Ayuntamiento de Alcañiz.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

d) Haber satisfecho la cantidad de 6 euros en concepto de tasa por derechos de examen,

Tercera.—Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de los méritos que se desea que se valoren en la fase de concurso, debidamente acreditados, y el resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el registro general de éste durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal del Ayuntamiento y para la publicación de las listas de admitidos y excluidos en la página web municipal.

Cuarta.—Lista de admitidos. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en la página web www.alcaniz.es, siendo expuesta a su vez en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias por los excluidos. En esta misma resolución se publicará el nombramiento de los miembros del Tribu-



nal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio,.

Quinta.—Tribunal seleccionador. El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

Presidente: Un funcionario de Grupo A del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Vocales:

Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Un representante del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un empleado del Ayuntamiento designado a propuesta de la Junta de Personal.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que actuará como Secretario del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal de sus miembros lo será a título individual.

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

Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

Sexta.—Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, tal y como establece el párrafo segundo de la base cuarta, que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los sucesivos anuncios serán hechos público por el tribunal en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Entre la celebración de cada ejercicio deberán mediar 72 horas.

Séptima.—Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la mencionada fase. Se valorarán los méritos debidamente acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

Grado personal: El grado personal consolidado, se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo del Cuerpo o Escala correspondiente y en relación con el nivel de los puestos de trabajo ofrecidos, de acuerdo con la siguiente escala:

Por la posesión del grado personal consolidado igual o superior al del nivel del puesto solicitado, 1,50 puntos

Por la posesión del grado personal consolidado no inferior en dos niveles al del puesto solicitado, 1,25 puntos.

Por la posesión del grado personal consolidado inferior en más de dos niveles al del puesto solicitado, 1 punto.

Valoración del trabajo: La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza de los puestos convocados, conforme se determine en la convocatoria, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado y la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, pudiendo valorarse también las aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados. En función del nivel se considerarán los siguientes valores:

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,24 puntos. En otra Administración: 0,12.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel no inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,20 puntos. En otra Administración: 0,10 puntos.

Por cada año de desempeño en servicio activo de un puesto de trabajo con nivel inferior en más de dos niveles al nivel del puesto solicitado: En el Ayuntamiento de Alcañiz: 0,14 puntos. En otra Administración: 0,07 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

Formación: Se establecen los siguientes apartados:

1) Por cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las



funciones propias de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria, se valorarán cada uno de ellos de la siguiente forma:

Cursos de hasta 20 horas, 0,10 puntos por curso.

Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.

Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.

Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.

Cursos de 81 a 200 horas, 0,50 puntos por curso.

Cursos de 201 horas en adelante, 0,60 puntos por curso.

La puntuación máxima por todos los cursos será de 2 puntos.

2) Titulación académica. La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no siendo acumulable. La puntuación máxima por titulación será de un punto.

Doctorado. 1 punto

Licenciado. 0,80 puntos.

Diplomado. 0,60 puntos.

Título de Técnico Superior. 0,50 puntos

Bachiller Superior o equivalente. 0,40 puntos.

FP de segundo Grado o Ciclo de grado Superior. 0,40 punto.

FP de primer Grado, Graduado Escolar, Ciclo de grado Medio o equivalente. 0,10 puntos.

Total puntuación máxima apartado c) 3 puntos.

d) Antigüedad: La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos, Escalas en que se hayan desempeñado los servicios. La antigüedad se valorará a razón de 0,20 puntos por año trabajado y su puntuación total por este concepto no podrá ser superior a 2 puntos. A los efectos del cómputo de los servicios prestados, se entenderá como año natural completo el resto de servicios prestados que no llegue a completar un año natural pero que exceda de 6 meses, despreciándose las fracciones igual o inferior a 6 meses.

Octava.—Fase de oposición. Estará constituida por la realización de dos ejercicios: uno teórico y otro práctico. Cada uno de los ejercicios tendrá carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un test de 100 preguntas sobre el temario que figura en el Anexo de la convocatoria en un tiempo de una hora. Se computarán negativamente a razón de -0,30 las preguntas mal contestadas. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo y resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el ejercicio de las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal señalará en el momento de proponer el ejercicio el tiempo máximo concedido para su resolución. Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Calificación. La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá con la suma de los resultados obtenidos en los dos ejercicios, siendo necesario para aprobar un mínimo de 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Novena.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos. Una vez terminadas las fases de oposición y concurso, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento los nombres de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Alcaldía para que efectúe los correspondientes nombramientos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación del nombre de la persona aprobada, la siguiente documentación:

— Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado c) de la base segunda.

— Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia el apartado a) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expe-



dición, o, en su caso, copia autenticada o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de las circunstancias a que hace referencia dicho apartado.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados, se efectuará su nombramiento por la Alcaldía que deberá ser notificado a los interesados y publicado en el «Boletín Oficial de la Provincia». Los opositores nombrados deberán tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos a la plaza. En estos supuestos el Tribunal procederá a efectuar nueva propuesta a favor del siguiente aspirante que habiendo aprobado la oposición hubiera obtenido la mayor puntuación final.

Décima.—Incidencias. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Aragón, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 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 la Administración Local, en la 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 y la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Duodécima. Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I: Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales del Jefe del Estado.

Tema 3. Las Cortes Generales. Las Cámaras. Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relación del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 5. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. Administraciones Públicas: Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local (Comarcas).

Tema 7. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Referencia al Estatuto de Autonomía de Aragón.

Tema 8. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre la organización del Estado Español: El derecho comunitario.

Tema 9. El municipio. Territorio y población. El padrón municipal.

Tema 10. Organización municipal. Competencias propias y delegadas.

Tema 11. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de acuerdos.

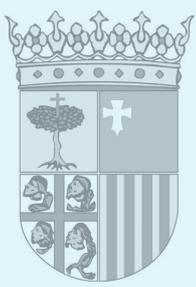
Tema 12. Funcionamiento de los distintos órganos municipales: Actas, certificaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 13. Registro de documentos: Concepto e informatización. Registro de Entrada y Salida. Funcionamiento. Contenido y soporte documental.

Tema 14. Información y participación ciudadanas

Tema 15. Estatuto de los miembros de la Corporación.

Tema 16. Órganos de las Administraciones Públicas: Principios generales y competencia. Abstención y Recusación.



Tema 17. La Actividad de las Administraciones Generales: Normas generales. Términos y plazos.

Tema 18. El acto administrativo: Concepto. Requisitos. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 19. Procedimientos Administrativos: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

Tema 20. La revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 21. La potestad sancionadora: Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 22. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Los Bienes de las Entidades Locales: El Patrimonio de las Entidades Locales. Clases de bienes y régimen jurídico.

Tema 24. Inventario y Registro de los bienes y derechos de los Entes Locales.

Tema 25. Intervención Administrativa en la Actividad Privada: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

Tema 26. Intervención Administrativa en la Actividad Privada: Licencias y otros actos de control preventivo.

Tema 27. La actividad de Fomento y Promoción de Actividades Sociales y Económicas.

Tema 28. Los Servicios Públicos de las Entidades Locales: Disposiciones generales. Establecimiento, prestación y supresión de servicios locales. Servicios municipales obligatorios no reservados. Servicios públicos reservados.

Tema 29. Formas de gestión de los Servicios Públicos Locales.

Tema 30. Contratos del Sector Público: Objeto. Tipos de contratos. Tramitación ordinaria y tramitación abreviada de un expediente de contratación.

Tema 31. Contratos del Sector Público: Procedimientos de contratación: Abierto. Restringido. Negociado. Diálogo competitivo. Concursos de proyectos.

Tema 32. Recursos de los municipios.

Tema 33. Tributos: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales

Tema 34. Presupuestos generales de las Entidades Locales: Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

Tema 35. El gasto público local. Créditos y modificaciones presupuestarias.

Tema 36. Empleados Públicos: Clases de empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 37. Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 38. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

Tema 39. Situaciones administrativas de los Empleados Públicos.

Tema 40. Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones.