

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALCÁZAR DE SAN JUAN COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

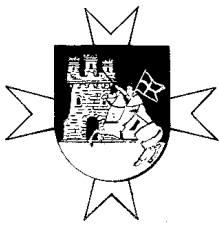
PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como **FUNCIONARIO/A INTERINO/A** mediante **OPOSICIÓN LIBRE**, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Servicios Técnicos)**, encuadrada en la Escala de Administración General; Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a un Subgrupo C2, de acuerdo con la Disposición Transitoria 3ª, de la Ley 7/2007, pagas extraordinarias, nivel de complemento de destino y demás retribuciones que puedan corresponderle con arreglo a la legislación vigente.

La plaza vacante está incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2010 y el objeto de la interinidad es su cobertura por razones de urgencia, para cubrir necesidades de carácter temporal, hasta el nombramiento como funcionario de carrera de quien supere el proceso selectivo que será convocado al efecto, salvo que por causas sobrevenidas sea amortizada o se considere de forma motivada que ya no existen las razones de urgencia por las que se procede a la cobertura interina.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS/LAS ASPIRANTES.

- a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar el cónyuge de los/las españoles/as, de los nacionales de alguno de las demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo de estas bases.
- e) No haber sido separado/a 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

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.

Todos los requisitos exigidos en la presente Cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- SOLICITUDES.

Las instancias (cuyo modelo se acompaña como Anexo II), solicitando tomar parte en este proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Segunda, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa al cargo en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcázar de San Juan, de 9:00 a 14:00 horas en el **PLAZO DE QUINCE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al que aparezcan publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia estas bases, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. Igualmente se podrán presentar solicitudes de conformidad con lo establecido en el art. 38.4. de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La convocatoria se expondrá en tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

Los restantes anuncios serán publicados únicamente en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento.

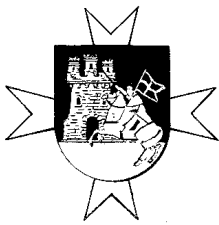
Junto con la instancia los/as aspirantes con minusvalía, en su caso, deberán aportar la siguiente documentación:

- Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente de la Consejería de Bienestar Social, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, se concede a las personas aspirantes excluidas.

El lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, será publicada en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento con posterioridad a la publicación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Composición: El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominantemente técnico y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue (Titular y Suplente).

Vocales:

- Dos Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).

- Tres Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia a propuesta de la Junta de Personal. (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel que la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal , incluido el que desempeña funciones de Secretario, tendrá derecho a voz y voto.

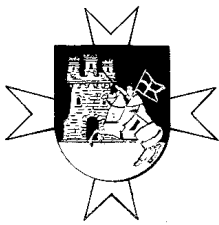
Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el en el Tablón de Anuncios y página Web a efecto de posibles recusaciones.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso con la asistencia del Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal percibirán las retribuciones establecidas, sobre indemnización por razón del servicio.

La alcaldía-Presidencia podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de sus pruebas. Dichos Asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

PRIMER EJERCICIO:

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 50 preguntas de tipo test en un tiempo máximo de 60 minutos, del temario completo (parte general y parte específica) Anexo I de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (números de errores/3), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula.

Además, el Tribunal dispondrá de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

SEGUNDO EJERCICIO:

Será de carácter eminentemente práctico y consistirá en desarrollar, en el tiempo que determine el Tribunal, uno o varios supuestos prácticos relacionados con la parte específica del temario sobre las funciones propias de la plaza que se convoca, para acreditar el conocimiento acerca del entorno operativo Windows XP, así como en el manejo del paquete ofimático Office-2007 de Microsoft (procesador de textos Word, hoja de cálculo excel y base de datos access).

Se valorará los conocimientos sobre los supuestos desarrollados, el nivel de formación general y específica a la plaza que se opta, así como el grado de aplicabilidad real de los contenidos propuestos por los aspirantes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

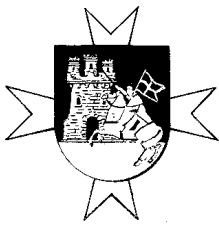
En los ejercicios deberá garantizarse el anonimato de los/las aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen, y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Cada uno de los dos ejercicios serán independientes y eliminatorios, calificados cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos. Siendo eliminados los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno ellos.

Las calificaciones del segundo ejercicio se obtendrán sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación del primer ejercicio se obtendrá de acuerdo a la fórmula establecida en el apartado denominado “primer ejercicio” reflejado en la base anterior.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

Serán eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas una diferencia de tres o más puntos.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación del segundo ejercicio.

OCTAVA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento, sin que en ningún caso, pueda aprobarse un número de aspirantes superior al de la plaza convocada y se elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para que formule el correspondiente nombramiento.

La persona aspirante propuesta presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios del opositor/a propuesto, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la Oposición, se exigen en la base segunda de la presente convocatoria.

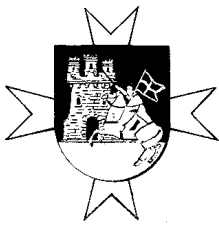
Una vez efectuada la propuesta, la Alcaldía-Presidencia nombrará a la persona aspirante, quien deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar del siguiente a aquel en que le sea comunicado el nombramiento, si no tomase posesión en el plazo indicado sin causa justificada quedará en situación de cesante, decayendo todos los derechos que le pudieran corresponder en relación con este proceso.

Quienes tuvieren la condición de empleados/as públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración Autónoma, Corporación Local u organismo público de ellos dependiente acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en la Oposición.

NOVENA.- INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que puedan presentarse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.



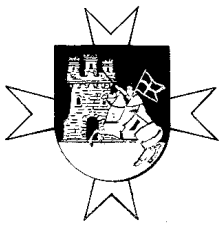
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

DÉCIMA .- NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En caso de interponer Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Alcázar de San Juan, 13 de abril de 2010
EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

Fdo. Ángel Parreño Lizcano.

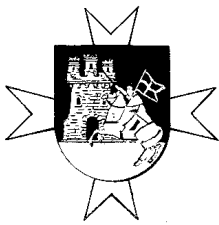


EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

ANEXO I

PARTE GENERAL

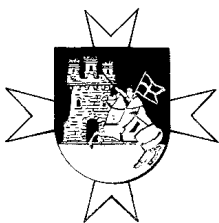
- 1.- Organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales.
- 2.- Organización municipal: El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados.
- 3.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras. Las sesiones: sus clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración
- 4.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones de acuerdos
- 5.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- 6.- El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas
- 7.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Requisitos. Términos y plazos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.
- 8.- Fases del procedimiento administrativo general: iniciación, ordenación e instrucción.
- 9.- Fases del procedimiento administrativo general: finalización y ejecución.
- 10.- Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales. Clases de recursos.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Definición del urbanismo. Concepto de los principales instrumentos de planeamiento.
- 2.- Acto comunicado: definición y tramitación.
- 3.- Licencias urbanísticas de obras: definición y actos sujetos a licencia.
- 4.- Licencias urbanísticas de obras: tramitación.
- 5.- Licencias urbanísticas de obras: plazos de inicio de las obras, suspensión y ejecución.
- 6.- Legalización y restauración de obras: Concepto y tramitación.
- 7.- Procedimiento sancionador por infracción urbanística: fases del procedimiento .
- 8.- Actividades: Comunicación previa de actividades inocuas.
- 9.- Licencias de apertura y funcionamiento de actividades clasificadas: Concepto y fases del procedimiento.
- 10.- Clausura de actividades sin licencia.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ALCAZAR DE SAN JUAN
13600 ALCÁZAR DE SAN JUAN
CIUDAD REAL

ANEXO II

D./Dña _____ provisto de D.N.I. N° _____
_____, con domicilio a efecto de notificaciones en
C/ _____ n° _____, de _____ -
_____ provincia de _____, teléfono _____.

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria para la provisión como funcionario interino de este Ayuntamiento, de **UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Servicios Técnicos)** mediante el sistema de **OPOSICIÓN libre**, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

SOLICITA

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en la citada Oposición, comprometiéndose a prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/79, de 5 de Abril.

Alcázar de San Juan, _____ de _____ de 2010.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCAZAR DE SAN JUAN.