

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

OFERTAS DE EMPLEO

Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de seis plazas de administrativo (personal funcionario).

BASES

Primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de seis plazas de administrativo pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1 de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, nivel de complemento de destino 18, vacante en la relación de puestos de trabajo, en la plantilla y en la oferta de empleo público de 2007. El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el proceso selectivo.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera para posibles vacantes de la plaza/puesto que se produzcan en la plantilla.

1.2. La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 30/1992, de 26 de noviembre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Ley 7/2007, de 12 de abril; así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.4. Son funciones de las plazas a cubrir las tareas administrativas de trámite y colaboración.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Pertenecer como funcionario de carrera al Grupo C, Subgrupo C2 de los Cuerpos o Escalas de la Administración General del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.
- d) Estar incluido, a efectos de promoción interna, en el ámbito de aplicación del Real Decreto 364/1995, de 10 de mayo.
- e) Estar en posesión del título académico de BUP, FPPI o equivalente, o alternativamente, poseer una antigüedad de diez años en los Cuerpos o Escalas del Grupo C Subgrupo C2, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- f) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios efectivos prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2, incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto (artículo 1.1). Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, en Cuerpos o Escalas del Grupo C2, serán computables a efectos de antigüedad para participar en pruebas selectivas.
- g) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.

Tercera. *Plazo y lugar de presentación de instancias*

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición se dirigirán al alcalde-presidente, haciendo constar en ellas que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Dichas instancias deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento.

3.2. Derechos de participación en el proceso selectivo.—El presente proceso selectivo está exento del abono de derechos de examen.

3.3. A las solicitudes deberá acompañarse copia del DNI, fotocopia de la titulación exigida o, en su caso, acreditación de la antigüedad, y currículum vitae, detallando experiencia, cursos, etcétera,

junto a los documentos acreditativos de los méritos alegados, de acuerdo a la base quinta, en documento original o mediante fotocopia compulsada. El tribunal sólo tendrá en cuenta los méritos probados documentalmente.

Las solicitudes también podrán presentarse por correo en la forma determinada en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicado íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3.5. Expirado el plazo de presentación de instancias, la concejala-delegada de Función Pública, Recursos Humanos, Organización, Calidad, NN TT, Seguridad y Circulación adoptará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso (con mención expresa al motivo de la exclusión), que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes excluidos un plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, la concejala-delegada de Función Pública, Recursos Humanos, Organización, Calidad, NN TT, Seguridad y Circulación adoptará una nueva resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. La misma resolución contendrá, asimismo, la composición nominal del tribunal calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Cuarta. *Tribunal calificador*

4.1. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario municipal propuesto por la Concejalía de Función Pública.
- Vocales: cuatro funcionarios municipales propuestos por la Concejalía de Función Pública.
- Secretario: será el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

En caso de que el secretario de la Corporación resultase designado presidente o vocal del tribunal, se nombrarían dos funcionarios municipales como secretario titular y suplente del mismo.

(Los vocales miembros del tribunal calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado E del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio).

4.2. Recusación y abstención.—Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y estos deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.3. Actuación y constitución del tribunal.—El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos, o parte, de los ejercicios señalados.

Asimismo, el tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás aspirantes.

Quinta. *Proceso selectivo*

El sistema de selección será el concurso-oposición.

5.1. Fase de concurso.—Esta fase será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistiendo en la valoración de los méritos debidamente documentados conforme al siguiente baremo:

- Experiencia profesional: por trabajos desarrollados en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 2 puntos (0,10 puntos por año trabajado).
- Titulación superior: por estar en posesión de títulos académicos superiores al exigido en el apartado 2.e), hasta 1 punto. (Máximo 0,5 puntos por el título de diplomado universitario y 1 punto por el título de licenciado).

- Formación técnica: por haber realizado cursos relacionados con la plaza a cubrir, hasta 2 puntos (0,10 puntos por cada 10 horas de formación acreditada).

5.2. Fase de oposición.—La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios:

- Primer ejercicio: consistirá en cumplimentar en un plazo de cincuenta minutos un cuestionario de 50 preguntas, tipo test, relacionadas con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria.
- Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar, en un período de noventa minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal y relacionado con las funciones propias del puesto a cubrir.

Sexta. *Calificación de la fase concurso-oposición*

6.1. Concurso.—Se valorará de 0 a 5 puntos y la calificación vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por aplicación del baremo establecido en la base 5.1.1.

6.2. Oposición.—En la fase de oposición, cada uno de los dos ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos.

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

6.3. Calificación definitiva y orden de colocación de los aspirantes.—La calificación definitiva de los aspirantes se hallará por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y de los dos ejercicios de la fase de oposición.

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

En caso de empate se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate, se dirimirá atendiendo a la prelación de los méritos evaluados en la fase de concurso que a continuación se relaciona:

1. Mayor puntuación en experiencia profesional.
2. Mayor puntuación en formación técnica.
3. Mayor puntuación en titulación superior.

Séptima. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*

El proceso selectivo se iniciará por la valoración de la fase de concurso.

Para la fase de oposición, el programa que ha de regir la convocatoria es el que se incluye como anexo a la misma.

7.1. Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes.—Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Salvo en casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad deliberadamente justificados y apreciados por el tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Octava. *Lista de seleccionados y propuesta del tribunal*

8.1. Publicación de la lista de aprobados.—Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

8.2. Elevación de la lista y acta de la última sesión.—Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Novena. *Presentación de documentos y nombramiento*

El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI y del NIF.
- b) Fotocopia autenticada u original del título académico referido en la base 2.e), justificante de haber abonado los derechos para su expedición o certificado de los servicios prestados en

Cuerpos o Escalas del Grupo C, Subgrupo C2 y/o certificado de haber realizado el curso específico de acceso.

- 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.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

9.1. Plazo.—El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Falta de presentación de documentos.—Los aspirantes propuestos que dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

9.3. Nombramiento y toma de posesión.—Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento como funcionarios de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

Décima. *Incidencia*

Para lo no dispuesto en estas bases, se estará a lo establecido en el Reglamento General para el Ingreso en la Administración Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás normas concordantes.

ANEXO I

TEMARIO

Parte I. Materias comunes

Derecho Constitucional. Unión Europea. Función pública

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura. Título preliminar.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Derechos y libertades.

Tema 3. Los principios rectores de la política social y económica.

Tema 4. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 5. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 6. Las Cortes Generales. Atribuciones. Funcionamiento. Organización.

Tema 7. La elaboración de las leyes. Tipos de leyes en la Constitución.

Tema 8. La Administración Pública: Principios constitucionales que la informan. La Administración General del Estado: Organización y funcionamiento.

Tema 9. La Organización Territorial del Estado: Regulación constitucional del sistema autonómico. El modelo español de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía: estructura. Instituciones.

Tema 11. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que la integran.

Tema 12. La Unión Europea. Antecedentes. Los tratados originarios y modificativos.

Tema 13. Las Instituciones de la Unión Europea.

Tema 14. Las fuentes del Derecho Comunitario Europeo.

Tema 15. Función Pública. Personal al servicio de la Administración Local. Clases y estructura.

Tema 16. Función Pública. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 17. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Parte II. Materias específicas

Derecho Administrativo General

Tema 18. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados. Términos y plazos.

Tema 19. Los órganos de las Administraciones Públicas: principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 20. Disposiciones y actos administrativos. Disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 21. La estructura del procedimiento administrativo común: Iniciación. Subsanción, mejora. Ordenación.

Tema 22. Instrucción. Alegaciones. La prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 23. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases.

Tema 24. Responsabilidad de las Administraciones Públicas y de las autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 25. La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 26. Los contratos en las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación.

Tema 27. Clases de contratos. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 28. La jurisdicción contenciosa-administrativa. Naturaleza. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general.

Tema 29. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Los Planes de ordenación. Intervención en la edificación y uso del suelo. Licencias. Disciplina urbanística.

Derecho Administrativo Especial

Tema 30. El municipio. Concepto. Organización y competencia.

Tema 31. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local.

Tema 32. Relaciones entre la Administración Central, Autonómica y Local. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 33. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las ordenanzas y reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 34. Los bienes de las Entidades Locales. Clases.

Tema 35. Las formas de la actividad de las Entidades Locales. La intervención de la Administración Local en la actividad privada.

Tema 36. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales.

Tema 37. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 38. Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 39. El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que consta. Aprobación del presupuesto local.

Tema 40. El procedimiento administrativo de ejecución del gasto público. Ordenación de gastos y pagos.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS SOBRE LA CONVOCATORIA			
Plaza ADMINISTRATIVO	BOE Día/Mes/Año:	Forma de Acceso ☒ Promoción interna	
DATOS PERSONALES			
1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido	
Nombre			
DNI	Teléfono fijo	Teléfono móvil	Nacionalidad
Correo electrónico: _____@_____.			
Domicilio			
Localidad		CP	Provincia
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (exigida en la convocatoria)			
☐ Fotocopia del DNI ☐ Fotocopia de la titulación exigida o acreditación de antigüedad ☐ Currículum vitae y documentación para valoración de méritos			
El/la abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso a la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose, en su momento, a probarlas documentalmente. En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas señaladas.			
En _____, a _____ de _____ de 2009 FIRMADO			
Los Datos Personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del afectado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los Sistemas de Información del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes. El ciudadano tiene derecho a decidir quién puede tener sus datos, para qué los usa, solicitar que los mismos sean exactos y que se utilicen para el fin con el que se recogen. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición ante el Registro General del Ayuntamiento. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse al correo electrónico lopd@ayuntamiento.sanse.info o al teléfono 91 6597100. F-RRHH-18Ed 1. 2005			