

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**CHAPINERÍA****OFERTAS DE EMPLEO**

Aprobado por resolución de alcaldía de 27 de julio de 2010, la convocatoria y bases para la provisión mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, de una plaza de la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo C1, denominación: administrativo/a, para el Ayuntamiento de Chapinería como funcionarios/as de carrera, correspondientes a la oferta de empleo público del año 2010, con arreglo a las siguientes:

**BASES PARA PROVEER, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-
OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, UNA PLAZA
DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPINERÍA**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, 1 plaza de la Escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, denominación: administrativo/a, para el Ayuntamiento de Chapinería como funcionarios/as de carrera, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año de 2010.

La plaza referida está adscrita al Departamento de Recaudación, y las funciones que tiene encomendadas son las propias de Recaudador Municipal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Chapinería, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación (C2, auxiliar administrativo), del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleado Público.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con el artículo 76 del 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.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Título de Bachiller/Formación Profesional de Segundo Grado, Módulos Experimentales de Nivel III o equivalente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases, se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de 9,00 a 14,30 horas, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina 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.

El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento.

3.2. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud de instancia, que deberá de ir obligatoriamente firmada por el aspirante, los documentos justificativos de reunir los requisitos, que deberán, en caso de no ser originales, compulsarse debidamente en la Secretaría General del Ayuntamiento y se corresponderán con los siguientes:

- a. Fotocopia compulsada del DNI o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b. Fotocopia compulsada del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria. (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- c. Fotocopia compulsada de los títulos o diplomas de asistencia a cursos relacionados con la función de la plaza convocada.
- d. Justificante ingreso derechos de examen.

3.3. Los derechos, se fijan en la cantidad de 30,00 euros, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia y no serán devueltos más que en el caso de no ser admitido a examen por falta de los requisitos exigidos. El justificante del pago de dichos derechos, deberá ser adjuntado a la instancia presentada.

Dichos derechos serán ingresados bien directamente o bien mediante transferencia bancaria en alguna de las siguientes cuentas, de las cuales es titular el Ayuntamiento de Chapinería.

- Caja de Madrid, 2038 2893 94 6001652753, Calle Madrid, nº 5.
- Banco Guipuzcoano 0042 0152 37 0100000192, C/ Escuelas, 4.

4. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. El anuncio de la resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y contendrá la relación nominal de los candidatos excluidos, indicando la causa de exclusión, el lugar donde se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de diez días naturales para la subsanación de errores.

La fecha y hora de la celebración del primer ejercicio se hará pública, junto con la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dándose a conocer con una antelación mínima de QUINCE DÍAS el lugar.

5. COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

5.1. Composición

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Presidente: Un Funcionario o Laboral del Ayuntamiento de Chapinería.

Secretario: El del Ayuntamiento de Chapinería.

Vocales: Un funcionario o laboral que ocupe una plaza de administrativo de un Ayuntamiento de la comarca.

Vocales: Un funcionario del Ayuntamiento de Chapinería.

Vocales: Un laboral del Ayuntamiento de Chapinería.

Vocales: Un representante sindical funcionario del Ayuntamiento de Chapinería.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con 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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Las personas designadas se harán públicas, junto con la lista de admitidos y excluidos que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, dándose a conocer con una antelación mínima de QUINCE DÍAS el lugar, fecha y hora de la celebración del primer ejercicio.

5.2. Actuación y constitución

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que los nombró, cuando concurran en ellos algunas de las causas prevista en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, análogas a las convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

En la sesión de constitución, el Presidente deberá solicitar de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinente, con voz pero sin voto, así como establecer el tiempo medio de realización de los aspirantes minusválidos o de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás aspirantes.

5.3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

5.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o tramites afectados por las irregularidades.

6. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

6.1.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a)- Oposición.
- b)- Concurso.

A.- Fase de oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso. Consistirá en la realización de un solo ejercicio de aptitud eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra J, de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública el día 26 de enero de 2.010.

En caso de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra J, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra K y así sucesivamente.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

1.- Único ejercicio

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento referida a los contenidos del temario que figura en el anexo I, mediante un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada contestación correcta se puntúa con 0,2 puntos, las preguntas no contestadas, es decir, en que figuren las tres respuestas en blanco o con más de una opción de respuesta marcada, no se puntuarán y las contestadas incorrectamente restarán 0,1 puntos.

El tiempo máximo para la realización de éste ejercicio será de 60 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B- Fase de concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con la carrera, los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad o simultáneamente a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio.

Se considerarán meritos a baremar por el tribunal los siguientes:

1.- Antigüedad

Se valorará la antigüedad en cualquier Administración Pública, en puestos como auxiliar administrativo, sin contar dos años de antigüedad exigidos como requisito para participar.

La experiencia profesional en el Ayuntamiento de Chapinería se acreditará mediante la certificación correspondiente expedida a tal efecto por el Sr. Secretario de la Corporación.

La experiencia profesional en cualquier Administración Pública se acreditará mediante original o fotocopia compulsada de certificación de la Administración Pública en que hubiere prestado servicios.

2-Formación

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, empresas de formación y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, todos ellos relativos a las características de las plazas y de los cuales se haya expedido diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento.

7. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

1.- Fase de Oposición. El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio y calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

2.- Fase de Concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorarán dos conceptos, siendo éstos los siguientes:

A.- Antigüedad

Se valorará la antigüedad en cualquier Administración Pública, en puestos como auxiliar administrativo, sin contar dos años de antigüedad exigidos como requisito para participar, otorgándose 0,30 puntos por año completo de servicio o fracción superior a seis meses, sin contar dos años de antigüedad exigidos como requisito para participar.

Puntuación máxima: 7 puntos

B.- Formación

Se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, centros oficiales de formación, empresas de formación y centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, todos ellos relativos a las características de las plazas y de los cuales se haya expedido diploma con calificación final y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, según la duración de los mismos y de acuerdo al siguiente cuadro:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	PUNTOS
Hasta 50 horas	0,50 puntos
De 51 a 80 horas	1 punto
De 81 a 150 horas	1,25 puntos
Más de 150 horas	1,50 puntos

En los cursos que no vengan reflejadas horas de duración tendrá una valoración de **0,30 puntos**.

Puntuación máxima: 3 puntos

La puntuación final de las dos fases, será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de aquel de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleado Público

9.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación 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; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

TEMARIO

Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las comunidades autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid: origen, características, instituciones de gobierno.
3. Competencias de la Comunidad de Madrid. Clases. En especial las relativas a la Administración Local.
4. El municipio: concepto y elementos. Competencias.
5. Organización municipal. El alcalde. Los concejales. El Ayuntamiento en Pleno. Junta de Gobierno Local. Los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Especial referencia a los municipios de gran población.
6. La organización administrativa del Ayuntamiento de Chapinería: el Reglamento Orgánico Municipal.

7. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.
8. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez. La notificación. Nulidad y anulabilidad. La ejecución. Revisión de oficio.
10. El Procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
11. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.
12. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Procesos de aprobación del presupuesto local.

Materias específicas

13. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.
14. El municipio: su concepto y elementos. Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
15. Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
16. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Adquisición, conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación
17. Los contratos administrativos en la esfera local. Conceptos y clases. Requisitos de los contratos. El expediente de contratación: contenido, aprobación y tramitación. Formalización de los contratos. Procedimientos y formas de adjudicación. Extinción de los contratos: cumplimiento y resolución.
18. Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Los presupuestos locales.
19. Régimen jurídico del gasto público local. Control y fiscalización.
20. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios.
21. Estructura del presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto.
22. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes”.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternatively 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 Alcalde de este Ayuntamiento de Chapinería, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, 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.

En Chapinería, a 29 de julio de 2010.—El alcalde-presidente en funciones, Eduardo Moya Rubio.

(02/8.162/10)