

BASES DE LA OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar, por el sistema selectivo de oposición, vacante en la Plantilla Municipal y objeto de Oferta de Empleo Público publicada en el Boletín Oficial de La Rioja de La Rioja, nº 85, de fecha 26 de junio de 2008.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 7/07, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, 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 por las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.4.- Al titular de la plaza incumbirán, con utilización de los medios mecánicos o técnicos que se le asignen, la realización de tareas mecanográficas, manejo de programas informáticos, archivo de documentos, información y atención al público, colaboración en la conformación y seguimiento de los trámites administrativos de los expedientes, atención de llamadas telefónicas recibidas y realización de las mismas para resolver cuestiones de su competencia, efectuar y comprobar operaciones aritméticas y presupuestarias (realización y comprobación de asientos contables, etc..) y en general , todo tipo de tareas administrativas que le sean asignadas por su superior, relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo.

1.5.- La plaza se encuentra encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, Nivel 18 de Complemento de Destino .

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El desarrollo del sistema selectivo constará de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

1. Primer ejercicio:

Consistirá en contestar por escrito y en periodo máximo de cincuenta minutos un cuestionario de CUARENTA preguntas, de respuesta breve.- Dichas preguntas versarán sobre las materias del programa que se indica al final de las presentes Bases, teniendo el Tribunal amplia libertad para formular estas preguntas sobre los temas que considere convenientes.-

Cada respuesta correcta será calificada con 0,25 puntos.

Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas un tema señalado por el Tribunal y relacionado con las materias a que se refiere el Programa, con amplia libertad en la forma de exposición, a fin de valorar los conocimientos del tema, nivel de formación, composición gramatical, claridad de exposición y práctica de redacción.-

El ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

4.-Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de una o varias pruebas, a juicio del Tribunal, basadas en el manejo de aplicaciones informáticas, tales como tratamiento de textos (Microsoft Word 97 para Windows), hoja de cálculo (Microsoft Excel 97 para Windows) y bases de datos (Microsoft Acces 97 para Windows), durante el tiempo máximo que previamente se determine por el Tribunal.

La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superarla, valorándose la velocidad desarrollada, limpieza y corrección del ejercicio o ejercicios desarrollados.

Cada falta de ortografía que se cometa en los tres ejercicios escritos se penalizará con 0,50 puntos.-

III.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado de Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

IV.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el Anexo II, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo ir acompañadas de fotocopia del D.N.I. del opositor y del resguardo bancario acreditativo del pago de los derechos de examen.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Lardero, en horario de 10.00 a 14.00 de lunes a viernes del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 22,00 Euros que serán satisfechas por los aspirantes, con anterioridad a la finalización del plazo para la presentación de las instancias, mediante ingreso directo o transferencia bancaria en la cuenta corriente número 0030-8102-40-0870188271, abierta a nombre del Ayuntamiento de Lardero en el Banco Español de Crédito (Banesto), en la sucursal ubicada en la calle Eduardo González Gallarza, número 65, de Lardero.

4.5.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 71 de la citada Ley 30/92, si la solicitud no cumpliere los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará la instancia sin más trámite.

V.- ADMISION DE ASPIRANTES.

5.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base III, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de La Rioja, concediendo un plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado y resueltas por la Alcaldía las reclamaciones presentadas, ésta aprobará la relación definitiva de admitidos, publicándose la misma en el Boletín Oficial de La Rioja y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, determinándose, igualmente, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Boletín Oficial de La Rioja y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

VI.- COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto:

Presidente:

Un Funcionario del Ayuntamiento de Lardero (La Rioja), o en su defecto un Funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja.

Vocales:

Un funcionario de carrera nombrado por la Comunidad Autónoma de La Rioja, de igual o superior categoría al puesto convocado.

Un Funcionario de Administración Local, con habilitación de carácter estatal.

Un funcionario de la plantilla municipal, de igual o superior categoría al puesto convocado.

Secretario:

Un Funcionario del Ayuntamiento de Lardero (La Rioja), o en su defecto un Funcionario de un Ayuntamiento de La Rioja, con voz y voto.-

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

6.2.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Art. 28 de la Ley 30/92, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de al menos tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse entre ellos el Presidente y el Secretario.

6.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92.

6.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los Arts. 102 y siguientes de la referida Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7.- Conforme a lo establecido en el Art. 33-2 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría cuarta.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la Base 5.3.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el local de celebración de los mismos y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.6.- Aquellos ejercicios que los aspirantes no puedan realizar conjuntamente comenzarán por la letra "X", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública, publicada en el Boletín Oficial del Estado de 4 de febrero de 2008

7.7.- Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la Base II.

8.2.- Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 hasta la máxima puntuación con que puedan calificarse los mismos.

La calificación de cada ejercicio resultará de la suma de las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, desechándose la más alta y la más baja, dividiéndose el resultado por el número de puntuaciones válidas, siendo el cociente resultante la calificación obtenida.

8.3.- La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición.

8.4.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio, y de persistir se tendrán en cuenta sucesivamente las mejores calificaciones obtenidas en el cuarto, segundo y primer ejercicio, si fuere necesario hasta deshacer el empate; si a pesar de lo anterior continuase el empate se dilucidará mediante sorteo.

IX.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en la oposición por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9.3.- El Tribunal elevará al Sr. Alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien resolverá de acuerdo con dicha propuesta.

Junto con la relación definitiva de aprobados, el Tribunal formulará, en su caso, propuesta de aquellos aspirantes que pueden ser incluidos en la lista de espera para la provisión interina o temporal de plazas de igual o análogo contenido profesional.

9.4.- Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

9.5.- Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio con un plazo de validez de dos años desde la finalización del proceso selectivo, la cual será utilizada por este Ayuntamiento para cubrir posibles bajas o necesidades de trabajo.

X.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

10.1.- El aspirante propuesto aportará, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de notificación de la anterior Resolución de la Alcaldía, la siguiente documentación:

- a) Copia autenticada del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- b) 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.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Organismo o Corporación Local de que dependan para acreditar tal condición.

10.3.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 23 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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 hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida, que hubiese superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas.

XI.- TOMA DE POSESION.

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de los quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniera desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

11.3.- Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto en el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

Lardero, 15 de julio de 2008.-

El Alcalde

José Antonio Elguea Nalda

DILIGENCIA.- Las presentes bases han sido aprobadas por La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 22 de julio de 2008.-

Lardero, 23 de julio de 2008.-

El Secretario

Alberto Calvo Blanco

ANEXO I PROGRAMA DE LA OPOSICION

TEMA 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura. Principios generales. La Reforma de la Constitución.

TEMA 2. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.

TEMA 3. La Organización Territorial del Estado. Clases de Administraciones Públicas.

TEMA 4. El Estatuto de Autonomía de La Rioja. Estructura y contenido.

TEMA 5. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica. Principios Constitucionales.

TEMA 6. Presupuesto y gasto público. Recursos de las Haciendas Locales.

TEMA 7. La Provincia. Organización y Competencias.

TEMA 8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 9. Organización y competencias municipales. Funcionamiento de Órganos Colegiados. Actas y Certificados de acuerdos.

TEMA 10. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades y Agrupaciones. La Comarca. La Entidad Local Menor.

TEMA 11. Estatuto del vecino, información y participación ciudadana. La atención al público. La comunicación telefónica, oral y escrita en la Administración.

TEMA 12. La Función Pública Local. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

TEMA 13.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

TEMA 14. Los Bienes de las Entidades Locales.

TEMA 15. Los contratos administrativos en la esfera Local. Organos de contratación. Objeto de los contratos.

TEMA 16.- Procedimiento administrativo Local.

TEMA 17.- Registros de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de los documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 18.- Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. El planeamiento urbanístico. Licencias urbanísticas. Disciplina urbanística.

TEMA 19. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. El planeamiento urbanístico. Licencias urbanísticas. Disciplina urbanística.

TEMA 20. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 21. El archivo. Concepto. Clases de archivo y su funcionamiento Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

TEMA 22. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

TEMA 23. Ofimática: objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, base de datos y hoja de cálculo. Almacenamiento de la información. Fichero. Registro. Campo. Operaciones sobre ficheros. Organización de ficheros.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE LARDERO, MEDIANTE OPOSICION LIBRE.

Primer Apellido:
Nombre:
Provincia:
Código Postal:
Teléfono:
e-mail:

Segundo Apellido:
Domicilio en:
Calle:
Fecha de Nacimiento:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General convocada por el Ayuntamiento de Lardero.

MANIFIESTA:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

- a) Acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:
- Fotocopia del D.N.I.
 - Resguardo de abono de los derechos de examen
- b) Que en caso de ser nombrado tomará posesión de la plaza en el plazo previsto en las Bases de la Convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En a de, de 2.008.

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LARDERO.