

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2.652/13

AYUNTAMIENTO DE EL HOYO DE PINARES

A N U N C I O

Por Resolución de esta Tenencia de Alcaldía de fecha 30/07/2013, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir 1 plaza de Administrativo de Administración General para este Ayuntamiento de Hoyo de Pinares (Ávila) mediante sistema de concurso-oposición por promoción interna.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2013, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de mayo de 2013, con subsanación de errores mediante Resolución de esta Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2013 y publicada en el Boletín Oficial del Estado n.º 124, de fecha 24 de mayo de 2013, en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º D-12062013-58, de fecha 12 de junio de 2013 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila n.º 139, de fecha 19 de julio de 2013, cuyas características son:

- Grupo C, Subgrupo: C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

La plaza referida está adscrita a la Alcaldía y las funciones que tiene encomendadas son tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, y podrá desempeñar la función de Tesorero.

El procedimiento del sistema electivo es el de concurso-oposición.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Hoyo de Pinares, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto básico del Empleo 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 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 Bachiller o técnico, o una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo en el Ayuntamiento de Hoyo de Pinares.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se encuentran disponibles en las oficinas municipales.

Deberán acreditarse los méritos que se presenten para valorar en la fase de concurso, mediante documento original de los mismos o fotocopia compulsada ante funcionario habilitado para ello.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hoyo de Pinares, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en 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.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

CUARTO. Actuación de los Aspirantes

La actuación de los opositores en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos a partir de la letra según el resultado del sorteo celebrado previamente.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos tres meses desde la fecha de publicación del anuncio extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", y no podrá exceder de ocho meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y el comienzo de los ejercicios.

Con una antelación de al menos quince días hábiles se publicará en el tablón de edictos del ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del tribunal calificador y el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios.

Una vez comenzados los ejercicios no será obligatoria la publicación en los boletines oficiales de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes, haciéndolos públicos únicamente en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

QUINTO. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador, designado conforme al artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Hoyo de Pinares, o funcionario de administración local que le sustituya legalmente.
- Vocales: Cuatro Funcionarios, nombrados por el Alcalde-Presidente.
- Secretario: será elegido entre los vocales miembros del Tribunal.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, tendrán que designarse por quien nombre a los miembros titulares.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de imparcialidad y profesionalidad, así como el de especialidad, en base al que, la totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la presente convocatoria; así mismo se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de los que los sustituyan, y de como mínimo uno de los vocales.

El Tribunal actuará estrictamente conforme a lo previsto en estas bases, resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las mismas y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

De cada sesión que se celebre por el Tribunal, el Secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal calificador que actúe en esta prueba selectiva tendrá categoría segunda, conforme a lo establecido en el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones surgidas o las dudas que puedan suscitar el procedimiento.

SEXTO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

FASE CONCURSO:

El Tribunal valorará exclusivamente los méritos presentados en documentos debidamente acreditados por los aspirantes una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos relacionados con los puestos desempeñados, el nivel de formación y la antigüedad, con el siguiente baremo de méritos. No habrá puntuación mínima para poder acceder a la fase de oposición y en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición:

- Por cada curso reconocido y valorado por el Instituto Nacional de Administración Pública 2,5 puntos con un máximo de 5 puntos. Si a dicho curso se le otorgara a efectos de méritos generales 1 punto o más por Resolución de la dirección del Instituto Nacional de Administración Pública dictada conforme los criterios de la Resolución de 26 de octubre de 1994, se le sumará 0,5 puntos más.

- Por haber desempeñado funciones de Cajero o Cajero Pagador, 2,5 puntos.

- Por haber desempeñado funciones de Tesorero, 2,5 puntos.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas publicas en el tablón de edictos de la Corporación.

FASE OPOSICIÓN:

El desarrollo de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada uno de los ejercicios, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se determinara mediante sorteo. El orden de actuación y el contenido y duración de los diferentes ejercicios será el siguiente:

PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO): De carácter obligatorio para los aspirantes. Consistirá en exponer por escrito, en un período máximo de dos horas, dos temas extraídos a suerte de entre los comprendidos en el programa de la convocatoria.

La realización de la prueba de este ejercicio será pública, leyéndose los temas ante el tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO): De carácter obligatorio para los aspirantes. Confección de una Hoja de Cálculo de tipo Excel de Microsoft Corporation, en ordenador personal, en un período máximo de una hora, sobre resolución de un problema que establecerá el Tribunal, en la que se utilizarán principalmente las funciones de redondeo y del condicional "si". El problema se elegirá a suerte entre los propuestos por los miembros del Tribunal. La realización de la prueba de este ejercicio será pública y el aspirante explicará su desarrollado al finalizar la prueba práctica. Se valorará el orden y claridad del planteamiento realizado y la exactitud de los resultados.

El programa del ejercicio teórico será el siguiente:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Valor normativo.
2. Principios Constitucionales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.
3. El poder legislativo. Las Cortes Generales. Caracteres y Funciones. Congreso de los Diputados y El Senado.
4. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.
5. El Poder Judicial. Principios rectores del poder judicial. El Consejo General del poder Judicial. Organización Judicial Española.
6. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
7. El Régimen Local: El municipio. Concepto. Elementos. Alteración de términos municipales. Incorporación, fusión y segregación de municipios. La población. Competencias municipales. Regímenes especiales.
8. Órganos de Gobierno Municipal: Clases de órganos. El Alcalde: Concepto. Elección. Atribuciones y delegación de Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno municipal. La Junta de Gobierno Local. Órganos municipales complementarios.
9. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
10. Personal al servicio de las Corporaciones Locales: Aspectos generales y regulación Legal. Concepto. Clases: Funcionarios de carrera. Personal eventual. Personal laboral. Funciones reservadas a los funcionarios, selección y formación. Derechos y deberes.
11. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clasificación. Inventario y registro. Disfrute y aprovechamientos de Bienes municipales. Prerrogativas y potestades del municipio con respecto de sus bienes.
12. El Acto Administrativo: Concepto y clasificación. Diferencias con el reglamento. Elementos. Validez e invalidez del acto. Características de Nulidad y Anulabilidad. Principios del Procedimiento Administrativo: Principios informadores, generales y de la doctrina científica.
13. Haciendas Locales: Conceptos generales. Enumeración y descripción de los recursos locales: Ingresos de derecho privado y Tributos propios.
14. Haciendas Locales: Impuestos Municipales. Enumeración y descripción.
15. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto de presupuesto. Principios presupuestarios. Regulación.
16. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Contenido del presupuesto general de las Entidades locales. Bases de ejecución del Presupuesto.
17. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación del Presupuesto local.
18. Las modificaciones presupuestarias: Concepto, clases y tramitación.
19. Gestión del Gasto: Las fases de ejecución del presupuesto: El proceso ADOP.
20. Gestión del Gasto: Gastos plurianuales. Gastos con Financiación Afectada. Proyectos de Gastos. Subvenciones.

21. Control de Gestión: Los Resultados. Los Remanentes de crédito. El Resultado presupuestario. Remanente de Tesorería.

22. La Tesorería: Concepto y funciones. La Planificación financiera: El nivel de cobertura. Plan diario. Plan de disposición de fondos.

23. El Crédito Local. Naturaleza Jurídica. Finalidad y duración. Competencia.

24. Contabilidad Pública: Operaciones de Ingresos.

25. Contabilidad Pública: Operaciones de Gastos.

26. Contabilidad Pública: Plan General de Contabilidad Pública.

27. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Componentes Fundamentales. Dispositivos de entrada/salida. La ofimática: El tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo. Informática Básica. Internet. Funcionamiento. Banca online.

SÉPTIMO. Calificación

La puntuación final se realizará como media sobre 10 de la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos, resultando así la calificación final y el orden de puntuación.

En el caso de empate, se realizará una prueba complementaria sobre el temario de la oposición.

OCTAVO. 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 Provincia de Ávila.

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.

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

NOVENO. 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 las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente 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 Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso - Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de acuerdo con el artículo 10.1 a de la Ley 29/1998, de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en relación con el artículo 8.1 de dicha Ley, 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 contenciosoadministrativo 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 Hoyo de Pinares, a 30 de julio de 2013.

El Alcalde, P.A

El Primer Teniente de Alcalde, *Antonio Pablo Organista*.