

*ANUNCIO de bases.*

Don Antonio Triinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada)

## HAGO SABER

Considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 3 de febrero de 2004 se aprobó la oferta de empleo público para el año 2004, en la que se incluye, entre otras, una plaza de administrativo a cubrir por promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, se aprueban las,

**BASES PARA LA SELECCION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR PROMOCION INTERNA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)**

Primera. Plaza que se convoca y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante promoción interna, de una plaza de Administrativo, incluida en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el Grupo C, nivel 22 CD.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Monachil, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera como grupo D en cualquiera de las Escalas reconocidas a nivel local.

b) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente en que aparezca publicada la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos de la presente convocatoria, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados o, en caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original. También se admitirán compulsas expedidas por los organismos públicos.

Los méritos estarán referidos a la fecha en que comience el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde del Ayuntamiento dictará Resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública exponiéndose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de cinco días naturales para subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos.

Una vez transcurridos se expondrá al público la relación definitiva de admitidos, así como el lugar y fecha de ejercicio.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento a tenor del art. 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto

Vocales:

Un funcionario del Ayuntamiento designado por la Alcaldía y suplente.

Un vocal designado por la Alcaldía y suplente.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante de los trabajadores y suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, cuyo nombramiento corresponde al Presidente.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del art. 29 de la LRJPAC.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

Los méritos que podrán tenerse en cuenta, así como su valoración, se recogen en el apartado a) de la presente Base.

Los opositores serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

a) Concurso

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

a.1. Experiencia profesional:

1. Por meses completos de servicios prestados como funcionario, interino o contratado laboral, en puestos catalogados como Grupo D del Ayuntamiento de Monachil, 0,015 puntos (máximo 3 puntos).

2. Por meses completos de servicios prestados como funcionario, interino o contratado laboral, en puestos catalogados como Grupo D de otros Ayuntamientos, 0,010 puntos (máximo 2 puntos).

La puntuación máxima por este concepto no podrá ser superior a 3 puntos.

Se valorarán los servicios efectivos prestados y los reconocidos al amparo de la Ley 70/78, de 26 de diciembre.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por la empresa u organismo público contratante (donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración) y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En el supuesto en que acredite que ocupa o ha ocupado puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares.

a.2. Titulación Académica.

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 1.50 puntos, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar:

- Tit. Superior: 1,00 punto.
- Tit. Media: 0,50 puntos.

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de 4 puntos.

b) Oposición.

La fase de oposición constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Ejercicio de la oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación a los contenidos del temario que constan como Anexo II a esta convocatoria. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo de tres puntos la puntuación mínima requerida para superar este ejercicio.

Los resultados de cada una de las pruebas se hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con una antelación mínima de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido de que entre cada prueba.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, en caso de continuar el empate, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado oposición, en tercer lugar el que la haya obtenido en el apartado cursos de formación.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base segunda, para lo que se aportará certificado por parte del Área de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes Bases, la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la LRJPAC. Para lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 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, en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 del Estado, y demás legislación concordante.

Monachil, 17 de noviembre de 2004.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

**1.- DENOMINACION DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO**

**2.- DATOS PERSONALES**

(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)	
.....	.....	.....	
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)	
.....	.....	.....	
(D.N.I) .....			
(domicilio a efectos de notificaciones)			
.....	.....	.....	
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)
.....	.....	.....	.....

**3.- TITULACION ACADEMICA:**

**4.- RELACION DE MERITOS A EFECTOS DEL CONCURSO:**

**5.- OBSERVACIONES:**

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente. A los efectos del concurso, autorizo expresamente al Ayuntamiento de Monachil para que solicite los datos pertinentes de mi vida laboral ante la Seguridad Social.

En.....a.....de.....2.004.  
(firma)

**AL SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL**

## ANEXO II

## TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

1. Nociones previas sobre Administración Pública y Derecho Administrativo.
2. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia y validez. Motivación y notificación.
3. Sujetos del procedimiento administrativo. El interesado: capacidad y legitimación. Derechos de los ciudadanos.
4. Registros administrativos. Requisitos de la presentación de solicitudes y trámites de subsanación y mejora. Términos y plazos.
5. Fases del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Pruebas e informes.
6. Terminación del procedimiento. Resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad. Terminación convencional.
7. Funcionamiento y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificados.
8. Los Expedientes administrativos en la Administración Local.

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Concepto y regulación de recursos administrativos. Clases de recursos. Principios generales. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.
2. Recurso de alzada. Objeto. Organos competentes para resolver. Plazos. Sustitución del recurso de alzada.
3. Recurso potestativo de reposición: objeto y naturaleza. Plazos.
4. Recurso extraordinario de revisión: objeto. Plazos.
5. Recursos en materia tributaria. Reclamaciones económico-administrativas.
6. Recurso de reposición en materia tributaria.

## CONTRATACION

1. El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
  2. Requisitos de los contratos.
  3. El expediente de contratación.
  4. Procedimientos y formas de adjudicación.
  5. Ejecución y modificación de los contratos.
  6. Estudios de los distintos tipos de contratos administrativos.
-

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63