

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

90

MANCOMUNIDAD DEL ESTE

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Presidencia 6/2010, de 17 de marzo, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de auxiliar administrativo de esta Mancomunidad, mediante sistema de concurso-oposición, cuyo contenido es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA MANCOMUNIDAD DEL ESTE (MADRID)

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2010, aprobada por resolución de la Presidencia de 22 de febrero de 2010 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 59, de 11 de marzo de 2010, cuyas características son:

- Funcionarios de carrera. Grupo: C. Subgrupo: C2. Clasificación: escala de Administración General. Denominación: auxiliar administrativo. Número de vacantes: 2. Sistema de selección: concurso-oposición.

2. *Requisitos de los de aspirantes*

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

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 se dirigirán al presidente de la Mancomunidad y se presentarán en el Registro de Entrada de esta Mancomunidad, calle San Isidro, número 1, 28807 Alcalá de Henares (Madrid), 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", de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce.

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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta de la Mancomunidad número 2100-2202-63-0200209756.

4. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la Mancomunidad, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Al aspirante que, dentro del mencionado plazo, no subsane las deficiencias o acompañe los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite la misma.

La lista definitiva de admitidos y excluidos será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la Mancomunidad, una vez finalizado el plazo de subsanación de errores. En el mismo anuncio el presidente determinará lugar, fecha y hora de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

5. Tribunal se selección

5.1. 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El tribunal calificador estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos:

Composición del tribunal:

Presidente: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera de alguno de los Ayuntamientos pertenecientes a la Mancomunidad de Este.

Secretario: un/a funcionario/a con habilitación de carácter estatal de alguno de los Ayuntamientos pertenecientes a la Mancomunidad de Este.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y será realizada por el presidente de la Mancomunidad.

La composición concreta de los componentes del tribunal será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, junto con la resolución de la aprobación de la lista definitiva de admitidos.

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.

5.2. El presidente y los vocales miembros del tribunal tendrán voz y voto. El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente y del secretario y de más de la mitad de sus componentes titulares o suplentes, indistintamente, adoptándose las decisiones por mayoría de los votos presentes y resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del tribunal.

La revisión de las resoluciones del tribunal calificador podrá ser recurrida en alzada ante el presidente de la Mancomunidad.

6. *Sistema selectivo*

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes mediante concurso-oposición libre constará de las siguientes pruebas:

Fase de oposición: constará de una prueba de conocimiento consistente en la realización de dos ejercicios. Ambos tendrán carácter eliminatorio, siendo calificados: el primero, de 0 a 10 puntos, y el segundo, de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una calificación de, al menos, 5 puntos en el primero y 3 puntos en el segundo para aprobar, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan dicha puntuación mínima.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario compuesto por cien preguntas que versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el programa que se incluye como anexo a estas bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,10 puntos, siendo penalizadas las respuestas incorrectas con 0,05 puntos.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización, a propuesta del tribunal, de un supuesto práctico con ordenador que ponga de manifiesto el conocimiento y manejos de las aplicaciones Microsoft Office. La duración máxima de esta prueba será de veinte minutos, siendo puntuado en base a lo desarrollado teniendo en cuenta los documentos a confeccionar.

Fase de concurso:

La valoración de méritos no tendrá carácter eliminatorio ni se tomará en cuenta para superar las pruebas de conocimiento.

La lista que contenga la valoración con los méritos se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la oposición y comprenderá únicamente a los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener es de 4 puntos. Serán méritos valorables los siguientes:

- a) Experiencia laboral: experiencia laboral en el puesto de trabajo de auxiliar administrativo en entidades públicas o privadas dedicadas a la gestión y tratamiento de residuos: 0,25 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificados de la empresa, haciendo constar la categoría y características del puesto de trabajo.

- b) Formación: por estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 1 punto.

6.2. Los aspirantes deberán comparecer en el lugar, día y hora que se anuncie en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID provistos del documento nacional de identidad y de bolígrafo.

Las pruebas comenzarán por la prueba escrita de contestar a un cuestionario de preguntas. Los que la superen realizarán la prueba de ordenador y posteriormente se valorarán los méritos alegados por los que hayan superado ambas pruebas.

7. *Superación del proceso selectivo y calificación*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la nota obtenida en la fase de concurso, siendo seleccionados exclusivamente los dos aspirantes que obtengan mayor puntuación total.

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 de la Mancomunidad, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Mancomunidad, que la publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos de la Mancomunidad y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, 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 del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

9. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrá 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.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, reglamentos y bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

6. El acto administrativo. Concepto. Requisitos: la motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y la retroactividad de la eficacia.

7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales y de hecho.

8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de las solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros ad-

ministrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.

10. Recursos administrativos: principios generales y actos susceptibles de recurso administrativo en la Ley 30/1992. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Impugnación de acuerdos y ejercicio de acciones en el ámbito local.

11. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

13. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especial referencia a la iniciativa popular.

14. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y complementarias. Los servicios mínimos obligatorios.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Los expedientes. Interesados en los expedientes.

16. La provincia. Organización provincial. Competencias.

17. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

18. La Mancomunidad del Este. Estatutos. Municipios integrantes. Órganos de Gobierno y Administración. Modificación de estatutos.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

20. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Ordenanzas fiscales, potestad reglamentaria y tramitación de las mismas. Contenido. Entrada en vigor.

21. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

22. El presupuesto general de las Entidades Locales I. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Prórroga presupuestaria.

23. El presupuesto general de las Entidades Locales II. Modificaciones presupuestarias. Ejecución y liquidación.

24. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

25. Los contratos administrativos en la esfera local I. Régimen jurídico. Calificación y tipología. Libertad de pactos y contenido mínimo. Perfección y remisión al Tribunal de Cuentas. El recurso especial en materia de contratación.

26. Contratos administrativos en la esfera local II. Expediente de contratación. Garantías de los contratos. Selección del contratista y formas de adjudicación de los contratos.

27. La potestad sancionadora en general y de las Entidades Locales. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias. La responsabilidad de la Administración Local. Caracteres. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

28. El empleado público I. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

29. El empleado público II. Derecho a la negociación colectiva. El personal laboral en el Estatuto de los Trabajadores: modificación, suspensión y extinción del contrato laboral.

30. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración del archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA**

D., con documento nacional de identidad número y domicilio a efectos de notificación en, código postal, teléfono

EXPONE

Primero.—Que vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número de fecha en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de auxiliar administrativo.

Segundo.—Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.—Que adjunta fotocopia del documento nacional de identidad, justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso.

Por todo ello,

SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

EL/LA SOLICITANTE,

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

En Alcalá de Henares, a 18 de marzo de 2010.—El presidente, Bartolomé González Jiménez.

(02/3.140/10)