

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

42

MORALZARZAL

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 28 de septiembre de 2016, se han aprobado las siguientes

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, ADSCRITA A SECRETARÍA GENERAL

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases de selección de personal funcionario, la cobertura en propiedad de una plaza de personal funcionario perteneciente a la subescala administrativa de la escala de Administración General, grupo C1, mediante turno específico de promoción interna vertical desde la escala de titulación inmediatamente inferior.

Segunda. Denominación y clasificación del puesto de trabajo

La descripción y clasificación de las plazas objeto de provisión de acuerdo a la plantilla municipal contenida en el presupuesto del ejercicio 2016 es la siguiente:

- Denominación del puesto de trabajo: administrativo de Administración General, adscrita al área de Secretaría Municipal.
- Clasificación: escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo (de acuerdo a Ley 30/1984) C, subescala C1 (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Sistema de selección: promoción interna vertical-concurso oposición.
- Nivel de complemento de destino: 20.
- Complemento específico: 9.713,20 euros brutos anuales.
- Número de vacantes: 1.

Tercera. Legislación aplicable

La presente convocatoria se rige por estas bases y por las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Moralarzarzal, aprobadas por la Alcaldía-Presidencia mediante decreto de fecha 12 de julio de 2016, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 227, de fecha 22 de septiembre de 2016.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes:

- a) De acuerdo con lo dispuesto en la base cuarta de las bases generales citadas.
- b) Antigüedad: para participar en pruebas de promoción interna vertical los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, cinco años en el cuerpo o escala de Administración General, grupo C2, auxiliares administrativos, a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- c) Titulación: para participar en las pruebas se deberá acreditar el título de Bachiller o técnico o equivalente, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Quinta. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Sexta. Fase de oposición

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio.

Constará de dos ejercicios, a saber:

- Desarrollo por escrito de un tema a elegir entre dos insaculados de los establecidos en el temario de la convocatoria.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.

Cada una de las pruebas se puntuará con un máximo de 10 puntos.

La superación de cada prueba exigirá una puntuación mínima de 5 puntos.

Séptima. Fase de concurso

Serán méritos a valorar en la fase de concurso los siguientes (*):

- Por la realización o impartición de cursos de perfeccionamiento específicos relacionados con las siguientes materias: procedimiento administrativo, régimen jurídico y organización local, bienes y patrimonio y contratación del sector público.
- Por cursos de hasta 20 horas: 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 50 horas: 0,20 puntos.
- Por cursos de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Por cursos de 101 a 150 horas: 1,00 puntos.
- Por cursos de 151 a 200 horas: 1,50 puntos.
- Por cursos de 201 horas o más: 2,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado y del total de la fase de concurso será de 4,50 puntos.

(*) Los méritos deberán ser justificados mediante certificación del órgano competente para el que se prestaron los servicios o impartió los cursos, por certificación del Centro de Formación o mediante copia auténtica del diploma expedido por curso impartido, siempre que en éste último caso, consten las horas lectivas del curso impartido.

Octava. Puntuación final

La puntuación final de los aspirantes vendrá dada por la calificación obtenida en la fase del procedimiento de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

- Puntuación final: suma de los puntos de la fase de oposición (FO1 + FO2/2) + puntos obtenidos en la fase de concurso (en ningún caso, la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición, ni superar el cuarenta y cinco por ciento de la puntuación total del aspirante).

Para la elección de las vacantes se estará a lo dispuesto en 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.

Novena. Calificación de las pruebas, propuesta y nombramiento del aspirante

Las diferentes pruebas del proceso selectivo serán calificadas por el tribunal en los términos establecidos en las bases sexta, séptima y octava de la convocatoria.

Terminada la calificación de cada ejercicio de la fase de oposición y de la fase de concurso, se publicará el resultado en el tablón de anuncios, página web municipal y demás lugares preceptivos.

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el tribunal elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios haya obtenido mayor puntuación total, sin que, en ningún caso, pueda declarar aprobados en las pruebas selectivas un número superior de candidatos al de la plaza convocada.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA

1. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Moralzarzal (I). Disposiciones generales. Estatuto de los miembros de la Corporación. Organización política del Ayuntamiento. Organización institucional del Ayuntamiento.

2. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Morálzarzal (II). Funcionamiento y régimen jurídico de los órganos municipales.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Principios generales. Administraciones Públicas y sus relaciones. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios generales y competencia. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

4. Derechos de los ciudadanos en la Legislación Básica Estatal de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo. Lengua de los procedimientos. Derecho de acceso a archivos y registros. Registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación.

5. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Efectos. Términos y plazos.

6. Disposiciones y actos administrativos. Concepto y clases. Requisitos del acto administrativo. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Efectos. Notificación. Práctica de la notificación. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones. Medios de ejecución forzosa. Nulidad anulabilidad e irregularidad de los actos. Transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación de actos administrativos.

7. Fases del procedimiento administrativo (I). Concepto. Interesados en el procedimiento. Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

8. Fases del procedimiento administrativo (II). Instrucción. Alegaciones. Pruebas. Informes. Participación de los interesados. Finalización.

9. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

10. Potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. Procedimiento sancionador.

11. Responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Principios y procedimientos de responsabilidad. Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. Contratación del sector público (I). Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público Real Decreto Legislativo 3/2011. Disposiciones generales. Clases de contratos. Requisitos de capacidad y solvencia de los licitadores.

13. Contratación del sector público (II). Procedimientos de adjudicación. Contratos y formalización. Régimen de ejecución de los contratos.

Lo que se hace público para general conocimiento

Morálzarzal, a 6 de octubre de 2016.—El secretario general, Santiago Perdices Rivero.

(02/35.431/16)

