

BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMORADÍ

Aprobada la Oferta de Empleo Público 2008 mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Personal de 24 de enero de 2008 y publicada en el DOCV nº 5706 de fecha 19/02/08 y en el BOP de Alicante nº 28 de fecha 7/02/08, el Excmo. Ayuntamiento de Almoradí procede a convocar pruebas selectivas para proveer dos plazas de auxiliar administrativo de la Administración General.

En lo no previsto por las presentes Bases Específicas, esta convocatoria se rige por las Bases Generales publicadas en el DOGV nº 5155 de fecha 15/12/2005 y en el BOP nº 107 de fecha 12/05/2006, con las modificaciones publicadas en el BOP nº 147 de fecha 29/06/2006.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter de funcionario de carrera, y mediante el sistema de oposición por promoción interna, de dos plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Escala de Administración General, Subescala Auxiliares, Grupo C2, como consecuencia del puesto vacante que surja de la situación de Servicio en otras Administraciones Públicas de dicho funcionario.

Una de las plazas procede de una vacante de auxiliar administrativo en la OEP 2008 y la otra queda condicionada a la toma de posesión como administrativo de la Administración General, grupo C1, del funcionario que supere el proceso selectivo para cubrir dicha plaza vacante en la OEP 2008.

2. Legislación aplicable (según Bases Generales, segunda).

Además, en todo lo no previsto en las presentes bases y en las Bases Generales, regirá lo que establece la:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,
- 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 la Administración Local,
- Ley 7/2007, de 2 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Requisitos de los aspirantes (según Bases Generales, tercera).

Además, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente (según Disposición Adicional Séptima de la Ley 7/2007).
- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Almoradí con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el grupo E.

4. Solicitudes (según Bases Generales, cuarta).

Además, las instancias se presentarán dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP, en el Registro General de este Ayuntamiento, y se acompañará el resguardo justificativo de haber pagado la cantidad de 18'03 € en concepto de derechos de examen.

5. Tribunal calificador (según Bases Generales, sexta).

Adecuando la Bases Generales sexta a la Ley 7/2007, el Tribunal estará constituido así:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario de carrera de la Corporación.
- Vocales: Un representante del Consell de la Comunidad Valenciana y tres funcionarios de carrera de la Corporación (al menos uno de ellos adscrito al Área de Secretaría).

El Tribunal se clasifica en la Categoría tercera, a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por razón del Servicio.

6. Sistemas Selectivos.

Los ejercicios de oposición serán dos de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas tipo test, de entre los temas que figuran en el Anexo de esta convocatoria, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es la correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: La resolución de un supuesto práctico confeccionado por el Tribunal sobre cualquiera de las materias incluidas como temario en el Anexo. El supuesto práctico podrá exigir la realización de informes o propuestas de resolución o la contestación a preguntas cortas sobre conocimientos prácticos del puesto de trabajo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado por el Tribunal.

7. Calificación (según Bases Generales, novena)

Respecto del primer ejercicio, el Tribunal podrá acordar penalizar las preguntas contestadas de forma errónea ó dejadas en blanco. En cualquier caso, fijados los criterios, serán debidamente explicados a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.

Los miembros del Tribunal calificarán los ejercicios de la oposición con una puntuación de 0 a 10 puntos cada uno, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La nota final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

ANEXO

Parte primera: Derecho político y Administrativo.

Tema 1. La Constitución española de 1.978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. EL Estatuto de la Comunidad Autónoma Valenciana.

Tema 7. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Administración del Estado.

Administraciones Autónomas. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. La Ley 30/1.992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Ley 4/1.999.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local.

Tema 16. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 17. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 18. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 19. Organización municipal. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 21. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 22. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 23. La función pública local y su organización.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 26. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista: normas generales del procedimiento de contratación.

Tema 27. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 28. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: actas y certificados de acuerdos.

Tema 30. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 31. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 32. Los presupuestos locales.
