



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES DE PERSONAL FUNCIONARIO CON EL CARGO DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, constituir listas de reserva por el procedimiento de Concurso-Oposición, para interinidades como funcionario, con el cargo de Administrativo en este ayuntamiento.

2ª.- REQUISITOS.- Para tomar parte en la Convocatoria se requiere:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas o estar incluido/a en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo podrán tomar parte cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Dichos extranjeros, así como los que tengan residencia legal en España podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

- e) Poseer la titulación de bachiller o técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (Fotocopia compulsada del título). En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 86/1987, de 16 de enero B.O.E. de 23.1.87).

Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán de la forma siguiente:

- a) y c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de administrativo.
- d) Declaración responsable.
- e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

3ª.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará anuncio, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación del referido anuncio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el señalado tablón de anuncios de la Corporación.

4º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal calificador de la convocatoria estará formado según lo dispuesto en Acuerdo de los Funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, publicado en el BOP nº 13, de 27 de enero de 2006, en todo lo que no se oponga a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Presidente: Titular y suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5ª.- SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar su solicitud, acompañada de los documentos, compulsados, que acrediten los requisitos exigidos en la base primera de esta convocatoria, así como los documentos justificativos que acrediten los méritos alegados por los interesados, en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la c/ General Franco, 4 (Mogán) y c/ Tamarán, 4 (Arguineguín), de esta Corporación, de 8:30 a 13:00 horas de lunes a viernes, o en la forma establecida 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, en el **PLAZO DE DIEZ (10) DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de ésta convocatoria el Boletín Oficial de la Provincia. La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

6ª.- VALORACION DEL CONCURSO OPOSICION Y SISTEMA DE SELECCION.

Se establece el sistema de selección por el procedimiento de concurso-oposición.

El sistema selectivo previsto es el de Concurso-Oposición, que constará de dos fases, una de CONCURSO, y otra de OPOSICION.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1.-FASE DE CONCURSO:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4 del RD 896/91, de 7 de junio la fase de concurso será previa a la de oposición no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

En la misma se apreciarán y valorarán por el Tribunal, los distintos servicios y méritos alegados por los aspirantes, y se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. No se tendrá en cuenta como mérito la titulación exigida para acceder a la convocatoria ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de otro que se posea.

- Fase de Méritos:

- Experiencia profesional como administrativo: en la Administración Pública, hasta 0,05 puntos por año en plaza de igual categoría, con un máximo de 0,50 puntos y fuera del ámbito de la Administración, hasta 0,05 puntos por año en plaza de igual categoría, con un máximo de 0,25 puntos. Las fracciones inferiores a un año y superiores a seis meses se valorarán en su parte proporcional. Las inferiores a seis meses no se valorarán.

Para acreditar la experiencia profesional en la Administración Pública se deberá aportar certificación acreditativa de los servicios prestados. Para acreditar la experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración, se deberá aportar la siguiente documentación:

a) certificado de empresa, o fotocopia compulsada del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.

b) Informe de la vida laboral del aspirante, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar, realizados en los diez últimos años en Organismos, Administraciones o Instituciones Públicas, o Privadas en colaboración con estos, serán valorados teniéndose en cuenta su duración, otorgándose 0,025 puntos por cada 10 horas lectivas de cursos completos, hasta un máximo de 1 punto. Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure el número de horas de duración, la fecha en que se celebró, así como el escudo o anagrama de la Entidad Pública que lo organiza o que colabora en su realización.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

- Otras titulaciones distintas de las necesarias para concurrir, no valorándose las que posibiliten la obtención de otra superior que se puntúe: Diplomaturas o carrera universitaria técnica: 1 punto; Licenciatura o carrera superior universitaria: 2 puntos; Masters: 0,25 puntos.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, la convocatoria de las distintas fases y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

Sólo podrán alegarse los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

En el caso de que existiera empate en la valoración de los méritos, será primero aquél que tenga más puntuación en la valoración de la experiencia profesional, en caso de continuar la situación de empate el que además tuviera más puntuación en los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar.

2.- FASE DE OPOSICION

La fase de oposición tiene carácter eliminatorio y es obligatorio para todos los aspirantes y constará de los siguientes ejercicios:

2.1.- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas de los tres extraídos por sorteo inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio de los que forman el programa que se acompaña en el Anexo. Se valorará, además del contenido, la capacidad de expresión, claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis y sistemática en el desarrollo de los temas.

2.2.- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar durante un plazo máximo de dos horas, un supuesto práctico, relacionado con el temario de los que forman el programa que se acompaña en el Anexo extraídos por sorteo, entre tres propuestos por el Tribunal.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos demostrados, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

7ª.- SISTEMA DE CALIFICACION.

1.- FASE DE OPOSICION

- 1.1. Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos. Siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada ejercicio.
- 1.2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en el ejercicio, será de cero a diez. En el cálculo de la media aritmética si de las calificaciones efectuadas por los miembros del Tribunal existe una diferencia superior a los 2 puntos entre la mayor y la inmediata inferior, se desecharán la mayor y la menor.
- 1.3. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación. A la calificación de la fase de oposición se le sumará el resultado de la fase de concurso siendo el total la calificación definitiva.

8ª.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de comenzar el ejercicio será determinada por el Presidente y se publicará en el BOP y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, sitos en la C/ General Franco,4; Mogán, así como en las Oficinas Municipales de Arguineguín, sitas en la Calle Tamarán, 4, Arguineguín, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento nacional de identidad.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos del procedimiento selectivo, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por los Tribunales.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Valorados los ejercicios de las pruebas selectivas así como los méritos, el Tribunal propondrá a la Concejala Delegada en el área de Recursos Humanos, una lista de seleccionados, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas, los cuales, mediante resolución, conformarán la lista de reserva de conformidad con el Reglamento de Listas de Reserva de esta Administración, publicado en el BOP nº 23, de 19 de febrero de 2007.

9ª.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

10ª.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título VII de la Ley 30/1992.

ANEXO

PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 3.- La Corona. El Rey: su posición constitucional y funciones. El orden de sucesión. El refrendo: sus formas.

Tema 4.- Las Cortes Generales. El Congreso de Diputados. El Senado. Relaciones entre las Cámaras. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Tema 5.- El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno: legislativa, política y administrativa.

Tema 6.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Órganos jurisdiccionales.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional: naturaleza, composición y competencias. Especial referencia a los procesos de declaración de inconstitucionalidad, al recurso de amparo y al conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 8.- La Administración General del Estado. Órganos centrales. Organización territorial. Delegados del Gobierno. Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 9.- Las Comunidades Autónomas. El proceso de formación de las Comunidades Autónomas en España. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Normas estatales de delimitación de competencias.

Tema 10.- El Estatuto de Autonomía de Canarias: estructura, contenido y naturaleza jurídica. La posición del Estatuto en el sistema de fuentes. Defensa de la integridad del Estatuto de Autonomía.

Tema 11.- La Administración Local: regulación constitucional. La organización y competencias del municipio, de la provincia y de la isla. El Régimen Local de Canarias. Las relaciones entre la Administración Local y Autonómica: criterios generales.

Tema 12.- La Función Pública: naturaleza jurídica y contenido de la relación jurídica funcional. El personal al servicio de la Administración Pública: sus clases. Los funcionarios de carrera, funcionarios interinos, personal laboral, personal eventual, personal directivo.

Tema 13.- Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público, provisión de puestos de trabajo y movilidad.

Tema 14.- Derechos de los empleados públicos. Deberes, código de conducta y principios éticos de los empleados públicos. Derechos retributivos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades: actividades públicas y privadas.

Tema 15.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Régimen jurídico del silencio administrativo.



ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Tema 16.- Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

Tema 17.- El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido, ámbito de aplicación y principios informadores.

Tema 18.- Los interesados en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Estudio especial de los informes. Términos y plazos.

Tema 19. El Presupuesto de las Entidades Locales: concepto y contenido. La consolidación presupuestaria.

Tema 20.- Estructura del Presupuesto. Clasificación orgánica., funcional y económica de ingresos y gastos. La partida presupuestaria en las Corporaciones locales. -