



Bases de la Convocatoria

Administrativo

Administración General

Fecha de Publicación del Boletín 13/11/2001 BOP nº.261

La M.I. Alcaldía-Presidencia, por resolución del día 26 de octubre de 2001, aprobó las Bases de la presente convocatoria de conformidad con lo establecido en la Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, Ley 30/84 de 2 de agosto, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, Ley 7/99 de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y demás disposiciones concordantes, para la provisión, por el procedimiento, mediante el sistema de concurso-oposición, de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, en desarrollo de la Oferta de Empleo público para 2000, aprobada por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión de 28 de julio del mismo año, plazas que podrán ser incrementadas con las vacantes existentes en el momento de elevar propuesta por el Tribunal calificador, si así lo acuerda la M.I. Alcaldía-Presidencia, de acuerdo a las siguientes de acuerdo a las siguientes

B A S E S

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, de DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL pertenecientes a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, integradas en la Escala de Administración General, y dotada con las retribuciones correspondientes al grupo C, nivel de complemento de destino 18 y estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le corresponda con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA.- Condiciones generales.- Para tomar parte en la oposición será necesario :

- a) Ser funcionario y ostentar en propiedad plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General con más de dos años de antigüedad como funcionario en el Ayuntamiento y en la Subescala.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, B.U.P., Formación Profesional de 2º grado o equivalente; o tener un antigüedad de 10 años en el Ayuntamiento y en el Grupo D; o tener una antigüedad de 5 años en el Ayuntamiento y en el Grupo D y haber superado un curso de formación impartido a tal efecto, por el Ayuntamiento

Los requisitos exigidos en la presente base se entenderán referidos a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- Instancias.- Los interesados presentarán una única instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentará en el Registro General de la Corporación en el plazo improrrogable de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo acompañar a la misma el resguardo, previamente retirado en el Ayuntamiento, acreditativo de haber satisfecho en cualquier entidad bancaria los derechos de examen, que se fijan en 820,- ptas. (4,93 euros). En la instancia se pondrá de manifiesto que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, acompañándose los méritos que se alegan con sus correspondientes documentos justificativos, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

La presentación de instancias podrá realizarse igualmente en la forma que determine la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

CUARTA.- Admisión y exclusión.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la M.I. Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalando el orden de actuación de los aspirantes que, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público de 2000, será la letra B. Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos y, si transcurriesen éstos sin que existan, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

QUINTA.- Tribunal.- Juzgará los ejercicios del concurso-oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

- Ilmo. Sr. Alcalde o miembro electivo de la Corporación en quien delegue.

VOCALES:

- Dos Técnicos designado por Alcaldía o personas en quien deleguen.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

- Un representante de los funcionarios municipales designado por la representación sindical.

SECRETARIO: El Jefe del Servicio de Personal o funcionarios en quienes delegue.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaboraran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes en el plazo de diez días hábiles siguientes a dicha publicación. Asimismo, deberán de abstenerse de formar parte del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/92, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero, notificándolo a la autoridad competente.

En los casos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente ejercerá las funciones de la Presidencia el vocal de mayor rango jerárquico de entre los presentes y en cualquier caso por orden de su nombramiento.

SEXTA.- Fase de concurso y oposición:

Fase de concurso.- En esta fase se valorará lo siguiente:

a) Tiempo de servicios prestados en la Administración a razón de 0,10 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1,5 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Zaragoza como Auxiliar Administrativo a razón de 0,10 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 1 punto.

c) Titulaciones de licenciado universitario, a razón de 0,50 puntos y diplomado universitario a razón de 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto. La diplomatura no será valorada en caso de haberse valorado la licenciatura en una misma materia.

d) Cursos, cursillos, jornadas, seminarios..., directamente relacionados con la plaza a cubrir, de acuerdo con el siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto:

- * Hasta 9 horas 0,025 puntos
- * De 10 a 19 horas 0,050 puntos
- * De 20 a 39 horas 0,10 puntos
- * De 40 a 99 horas 0,20 puntos
- * De 100 a 199 horas 0,30 puntos
- * De 200 a 249 horas 0,40 puntos
- * 250 horas o más 0,50 puntos

La valoración de los méritos podrá alcanzar un máximo de 4,5 puntos. En caso de que el concursante supere el mismo, se dejará de valorar los méritos, concediéndole dicho máximo.

Fase de oposición.

Consistirá en la realización de un test de 100 preguntas de respuestas alternativas, en un tiempo de 35 minutos, basadas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

El ejercicio de la oposición será eliminatorio y se calificará por el tribunal de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el aspirante un mínimo de 5 puntos para no quedar eliminado del procedimiento selectivo. Para obtener 5 puntos, deberá responder el aspirante correctamente 70 preguntas.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente.

Comenzada la fase de oposición, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción competente si se apreciase inexactitud en la solicitud que formuló.

OCTAVA.- Propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.- Una vez terminada la calificación de la fase de oposición, el Tribunal sumará a ésta el total de puntos obtenidos por cada aspirante en la fase de concurso, exponiendo la relación de aprobados, de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso. En ningún caso, el número de aspirantes propuestos excederá al de plazas vacantes al momento de la propuesta.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

NOVENA.- Toma de posesión.- Efectuado el nombramiento por la M.I. Alcaldía-Presidencia se notificará al interesado, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Gestión de Plantillas y Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

DÉCIMA.- Impugnación y supletoriedad.- La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley de Bases de Régimen Local de 2 de abril de 1985, en la redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley de Procedimiento Administrativo Común y Ley 7/99 de 9 de abril de Administración Local de Aragón.

Lo que se hace público para general conocimiento.

I.C. de Zaragoza, a 29 de octubre de 2001.

EL TENIENTE DE ALCALDE DEL

EL DIRECTOR DEL AREA DE AREA DE RÉGIMEN INTERIOR RÉGIMEN INTERIOR Y FOMENTO, Y FOMENTO,