



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 66, fecha: miércoles, 03 de Abril de 2019

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE EL CASAR

ANUNCIO DE BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, A2, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

813

Por Resolución de Alcaldía nº 2019/281 de fecha 29 de marzo de 2019, se han aprobado las bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de la Administración General de este Ayuntamiento de El Casar, por promoción interna mediante concurso-oposición y cuyo contenido es el siguiente:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, A2, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1.-NORMAS GENERALES

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico de Gestión de Administración General, A2, incluida en la plantilla del Ayuntamiento de El Casar, que se detalla:



1. DENOMINACIÓN: Técnico/a Administración General
2. CLASIFICACIÓN: Grupo A, Subgrupo A2
3. ESCALA: Administración General
4. NIVEL COMPLEMENTO DESTINO: Nivel 26
5. ADSCRIPCIÓN: Funcionario/a de Administración Local del Ayuntamiento de El Casar.

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicadas la Ley 7/1.985, de 2 de abril; el R.D.L. 781/1.986, de 17 de abril; el R.D. 896/1.991, de 7 de junio; el R.D. 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, 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 (BOE núm. 261, de 31/10/2015) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

El procedimiento específico de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Haber prestado dos años, al menos, de servicios efectivos como funcionario de carrera como Administrativo, C1 de Administración General en el Ayuntamiento de El Casar.

2.1.2. Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias el título de Licenciado, Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

2.1.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones o empleos públicos, ni estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad señaladas en la legislación vigente comprometiéndose, en su caso, a ejercer la oportuna opción.

2.1.5. Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en referencia al último día de plazo de presentación



de solicitudes.

3.-SOLICITUDES

3.1. La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de El Casar, (Plaza de la Constitución, nº 1, de El Casar, provincia de Guadalajara).

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de El Casar o bien en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES al partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Casar.

3.3 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la que, además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se indicará la composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista de excluidos deberá constar en todo caso el número del Documento Nacional de Identidad.

La lista de admitidos se publicará sólo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

4.3 Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.- TRIBUNAL

5.1. El Tribunal calificador de esta prueba está compuesto:



- Presidente
- Secretario.
- Vocales: 4 técnicos que posean nivel de titulación especializada igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y que reúnan las condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria el Alcalde podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en algunas de las circunstancias descritas en el artículo 23.2 del citado texto legal.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario y la mitad, al menos, de sus vocales, titulares o suplentes. En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan al orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la mitad al menos, de sus vocales, titulares y suplentes.

5.5. A lo largo del proceso selectivo, el Tribunal, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.7. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de El Casar (Pza. de la Constitución, nº 1. El Casar (Guadalajara). El Tribunal dispondrá que en esta sede al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atiendas cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.8. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el



proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.9. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2.002, de mayo.

6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

6.1 El orden de actuación de los opositores en los ejercicios se iniciará alfabéticamente.

6.2. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada prueba en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan; salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los/las aspirantes constará de dos fases:

- a. Oposición.
- b. Concurso.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de un ejercicio obligatorio consistente en:

1. Presentación y posterior lectura de un proyecto/memoria sobre uno, a elegir, del siguiente tema:
 - Administración Electrónica en la Administración Local

Terminada la exposición el Tribunal podrá solicitar del opositor que aclare algún aspecto relacionado con la exposición. Este ejercicio se calificará con una puntuación de 0 a 20 puntos, debiendo alcanzar un mínimo de 10 puntos para pasar a la fase de concurso.

La extensión de la memoria deberá estar comprendida entre un mínimo de 10 páginas y un máximo de 30 páginas, mecanografiadas a simple espacio y con letra tipo "Times New Roman", tamaño 11, debiéndose remitir, encuadrada y con identificación visible del nombre del aspirante.

El plazo de presentación de la memoria será de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



La memoria será valorada directamente por el Tribunal apreciándose, fundamentalmente, la formación en la materia elegida por cada aspirante y su capacidad de síntesis, así como la forma de aplicación de dichos conocimientos al ámbito de la Administración Local.

7.2. FASE DE CONCURSO

En la fase de concurso de méritos sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen aprobado la fase de oposición. El baremo de méritos es:

Formación:

El Tribunal valorará los cursos realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados y en los que conste su duración. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 3 puntos.

- Por cada curso superior a 40 horas, 1 punto
- Por cada curso igual o superior a 20 horas, 0,5 puntos
- Por cada curso superior a 5 e inferior a 20 horas, 0,3 puntos

Experiencia Profesional:

Experiencia profesional en Administración Local y otras administraciones Públicas.

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 3 puntos.

- Experiencia en Administración Local (por mes): 0,05 puntos
- Experiencia en otras Administraciones Públicas (por mes): 0,02 puntos

7.3. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación total del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

8.- LISTA DE APROBADOS

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en la sede del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados con su Documento Nacional de Identidad.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1. En el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en



que se publique la lista de aprobados, éstos deberán presentar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido.

9.2. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán tomar posesión y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

10.1. Presentada la documentación por los interesados y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento.

10.2. El nombramiento será notificado a los interesados que deberán tomar posesión en el plazo de siete días, a contar desde la notificación.

10.3. Quien sin causa justificada no tome posesión de la plaza en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación por parte de los/as aspirantes del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

Igualmente supone autorizar al Ayuntamiento de El Casar a cotejar los datos aportados en el expediente y realizar las comprobaciones pertinentes, pudiendo recabar cuantos datos e informes sean necesarios a otras instituciones o entidades públicas y privadas.

Para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición pueden dirigirse al órgano convocante.

12.- NORMA FINAL

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante



Alcalde - Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

El Casar, a 29 de marzo de 2019. El Alcalde, Jose Luis González Lamola