

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

27

NAVALAGAMELLA

OFERTAS DE EMPLEO

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO RESERVADA A FUNCIONARIOS, VACANTE CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL 1998, APROBADA POR EL PLENO DE LA CORPORACIÓN DE FECHA 17/12/2010

1ª. Normas generales

Es objeto de las presentes bases la provisión mediante oposición libre de 1 plaza de Auxiliar Administrativo (plantilla de funcionarios), vacante incluida en las Oferta de Empleo 1998.

1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985 de 2 de abril, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril, el R.D. 896/1991 de 7 de junio y supletoriamente el R.D. 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

2. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista no ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, (etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

2ª. Requisitos de los aspirantes

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes).
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida, prevista en el correspondiente Anexo o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

3ª. Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Navalagamella, se formularán a través del modelo que se podrá obtener en la página web u oficina municipal, que se presentará en el Registro General de Entrada de Documentos

de la misma, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

- a) Fotocopia del D.N.I. en vigor. Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.
- b) Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- c) Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por participación en las pruebas establecida en 30,00 Euros (cuenta 0030.1411.53.0870000271). En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- I. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- II. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. Estas personas deberán acompañar a la solicitud estos dos documentos: Certificado emitido por los servicios públicos de empleo sobre su condición de demandantes de empleo, con los requisitos antes señalados.
- III. Los miembros de familias numerosas en los términos del artículo 12.1 c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección de la Familia Numerosa (BOE de 19 de noviembre). Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante fotocopia compulsada del correspondiente título actualizado.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento del mismo determinará la exclusión del aspirante.

2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2(, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

4ª. Admisión de los aspirantes

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas la listas de admitidos y de excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de ambas listas. Dicha resolución se publicará en el BOCM, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión.

2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOCM para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones, o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada.

4. En la misma resolución se hará público el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista.

5ª. Tribunal calificador

1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un funcionario público de la Corporación.
- Secretario: Un funcionario público de la Corporación
- Cuatro vocales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará un suplente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOCM conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4ª.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

7. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

6ª. Convocatorias y notificaciones

1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el BOCM, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalagamella.

7ª. Sistema de selección

Será el de oposición.

7.1. Oposición.

1. De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente. Las referencias contenidas en el programa de materias de las plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

2. El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.1.

3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

4. El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre

el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación.

En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

5. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación.

8ª. Desarrollo de los ejercicios

1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de D.N.I. o en su defecto del pasaporte, carnet de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

2. La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

3. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

9ª. Calificación de los ejercicios

1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán de acuerdo con lo previsto en el Anexo de estas Bases.

2. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de curso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico, en otro caso, se dilucidará por sorteo.

2. La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. El Tribunal Calificador no podrá declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas según los Anexos respectivos. Cuando haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

4. La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule los correspondientes nombramientos.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación.

Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

5. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
- b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Informe Médico de la Unidad de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos Laborales de esta Corporación sobre capacidad funcional del aspirante. A tal efecto, las personas seleccionadas deberán someterse al correspondiente reconocimiento médico.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

7. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

8. Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el opositor u opositores nombrados deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario. Los nombramientos deberán publicarse en el BOCM.

9. En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979 de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Madrid y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Normas finales

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de anuncios de la Corporación.

3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente. Lo que se publica para general conocimiento.

En Navalagamella, a 4 de octubre de 2011.—La alcaldesa-presidenta, Laura Blázquez del Hierro.

ANEXO I

1. Normas particulares:

- 1.1. Objeto de la convocatoria: 1 Plaza de Auxiliar Administrativo.
- 1.2. Plantilla de Funcionarios/as: vacante oferta empleo de 1998, Escala: Administración General Subescala: Auxiliar Grupo: C (Subgrupo C2) (Antiguo Grupo D).
- 1.3. Titulación Académica: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. La equivalencia deberá ser alegada por los aspirantes mediante la cita de la normativa que reconozca la misma.
- 1.4. Sistema de selección: Oposición. 1 plaza.
- 1.5. Importe tasa derechos de examen: 30 Euros.
- 1.6. El Tribunal tendrá la categoría 3ª.
- 1.7. Fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio.—De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, sobre las materias del programa. El Tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 60 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos. En la calificación del ejercicio se restará por cada respuesta incorrecta un tercio de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no restan puntuación.

El Tribunal Calificador a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos, determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente, haciendo público dicho acuerdo.

Segundo ejercicio.—Consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos que proponga el Tribunal relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo. Los aspirantes dispondrán de un máximo de una hora para la realización del ejercicio. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 15 puntos.

Tercer ejercicio.—Consistirá en la realización de un supuesto que ponga de manifiesto el nivel de conocimientos en cualquiera de los siguientes sistemas: Hoja de Cálculo Excel, Base de Datos Access y el tratamiento de textos Word de Microsoft Office en un período máximo de una hora. Este ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos.

1.8. Programa de Temas:

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona. El poder legislativo. El poder judicial.
3. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Administración del Estado. Su organización: órganos centrales y periféricos. La Administración institucional y corporativa.
5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de la Comunidad de Madrid.
6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.
7. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.
8. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
9. Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Solicitudes y recursos administrativos. La revisión de oficio.
10. La responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal.
11. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.
12. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicios del archivo.

Bloque II. Materias específicas

13. El Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Comarcas. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales de ámbito inferior al municipal.
14. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

15. Organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos
18. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones en el Régimen Local.
19. Formas de acción interadministrativa: Fomento, Policía y Servicio Público. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
20. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
21. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.
22. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio. Derecho de sindicación. Seguridad Social.
23. Los bienes de las Entidades Locales.
24. Las Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.
25. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

(02/8.836/11)