



## Ayuntamiento de Ponferrada

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, EN LA MODALIDAD DE **INTERINIDAD**, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE PONFERRADA.-

En cumplimiento de la resolución del Sr. Concejal Delegado de Personal, de fecha 27 de marzo de 2012, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de funcionario interino, con la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**.

### **B A S E S:**

**Primera.- Objeto de la Convocatoria.-** La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar a los aspirantes para cubrir interinamente la plaza de referencia, por el periodo de la licencia de maternidad de la titular de la plaza.

**Segunda.- Naturaleza.-** El personal seleccionado será nombrado funcionario interino, con la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, y que se extenderá desde la Toma de Posesión del seleccionado hasta la finalización de la licencia de maternidad de la titular, con incorporación de ésta a su puesto de trabajo..

**Tercera.- Prestación de los servicios.-** Las funciones inherentes al puesto de trabajo se desempeñarán conforme al vigente Acuerdo Marco de este Ayuntamiento.

**Cuarta.- Condiciones de los aspirantes.-** Las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria son las establecidas en el artículo 135 del R.D. 781/86, de 18 de abril y en concreto las siguientes:

- a) Tener nacionalidad española o de un país miembro de la Comunidad Europea, de acuerdo con lo que establezca la ley que regule el acceso a la función pública española de los nacionales de los demás estados miembros de la Comunidad Económica Europea. Los aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación establecida en la base quinta de esta convocatoria.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



## Ayuntamiento de Ponferrada

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia firme.

Estos requisitos deberán ponerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de tomar posesión, en su caso.

**Quinta.- Forma y plazo de presentación de instancias.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacer constar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referida siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Ponferrada, y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo fijado en el anuncio de publicidad de estas bases.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes que envíen sus instancias a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, ventanilla única, etc) deberán enviarlas además por FAX al número 987-44.66.30, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

**A la instancia**, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se acompañará:

- a) Resguardo acreditativo de haber abonado en la Tesorería del Ayuntamiento, la cantidad de 10,00 €, en concepto de derecho de examen.
- b) Copia compulsada del DNI
- c) Copia compulsada de la titulación exigida: Bachiller elemental, FPI, Graduado Escolar o equivalente.

**Sexta.- Admisión de los aspirantes.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos motivando la exclusión y detallando los requisitos que no se reúnen y publicitándose en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, conforme determina el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La no presentación de documentos, en el plazo indicado, supone la exclusión de los aspirantes.



## Ayuntamiento de Ponferrada

**Séptima.- Comisión de Selección.-** Estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: 1 T.A.G. del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales: 3 Funcionarios Municipales.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren los supuestos del artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal no quedará válidamente constituido sin la presencia de al menos, de 3 de sus miembros titulares o suplentes, debiendo estar, en todo caso el Presidente o el Secretario o quien legalmente le sustituya.

**Octava.- Procedimiento de Selección.-** La selección de los aspirantes se llevará a cabo a través de 1 ejercicio:

**Primer y único ejercicio.-** Consistirá en realizar una entrevista sobre el temario de la convocatoria.

Con los aprobados se formará una bolsa de trabajo, para cubrir eventuales bajas hasta la incorporación del titular de la plaza.

**Novena.-** Concluida la selección el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, precisándose que el número de ellos no podrá exceder del de las plazas convocadas. Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal elevará la relación de aspirantes que hayan sido seleccionados al órgano competente con el acta de la última sesión de las pruebas realizadas, en las que se habrá de hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados y proponiendo su nombramiento.

**Décima.- Presentación de la documentación.-** Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo de 5 días siguientes, al que se haga pública la relación de seleccionados en el Tablón de Edictos de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria y no exigidos en el momento de la presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

Quien no presentase ni alegase justa causa no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las circunstancias, incurriendo en su caso en las responsabilidades que pudiera haber contraído por falsedad de documento privado.

Aprobada la documentación, se formalizará el correspondiente nombramiento, dentro de los 5 días hábiles siguientes, realizando la correspondiente alta en la Seguridad Social, tomando posesión en el plazo de veinte días naturales siguientes al del nombramiento y si no la tomase en el citado plazo, el aspirante nombrado decaerá en todos sus derechos.



## Ayuntamiento de Ponferrada

**Undécima: Incidencias.**- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos y decisiones precisas para el desarrollo del buen orden de la oposición.

**Duodécima: Impugnaciones.**- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992 y Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de dicha ley.

**Decimotercera: Derecho Supletorio.**- En lo no previsto en la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás legislación que le sea de aplicación.

La presente convocatoria se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y al menos en un medio de comunicación de publicación diaria.

### A N E X O I

Denominación Plaza: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Número de plazas: **UNA**

Titulación requerida: **Bachiller Elemental, FPI, Graduado Escolar o equivalente.**

Jornada Laboral: **SEGUN ACUERDO MARCO.**

Duración: Hasta que se incorpore su titular.

Retribuciones: **SEGUN ACUERDO MARCO.**

**Programa de la convocatoria: 1 Plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

#### **Temario:**

Tema 1.- La Constitución Española. Principios Generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La organización municipal. Competencias municipales.





## Ayuntamiento de Ponferrada

Tema 3.- Derechos y deberes del personal municipal . Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.- Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 4.- La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública.

Tema 5.- Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia. Jerarquía. Descentralización. Desconcentración y Coordinación.

Tema 6.- Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 8.- Fases de los procedimientos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9.- Los recursos administrativos.

Tema 10.- Principios generales y clases de contratos administrativos.- La selección de contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 11.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12.- Régimen jurídico del gasto público. Control del gasto.

Tema 13.- Los presupuestos locales.

Tema 14.- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra las presentes bases se puede interponer directamente recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de León, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del siguiente al de la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en un plazo de UN MES, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 116 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.)

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo.



Ponferrada, 27 de marzo de 2.012  
El Concejal Delegado de Personal,  
Fdo/ Luis-Antonio Moreno Rodríguez,