



**CONVOCATORIA Y BASES PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS 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 11 de junio de 2.012, se redactan las presentes bases que han de regir la convocatoria de DOS plazas de funcionario interino, con la categoría de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con destino al Área de Cultura.**

**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 y excedencia voluntaria, respectivamente, de las titulares de las plazas, pudiendo la Administración amortizar en cualquier momento la plaza cuya titular está en excelencia, al no tener la misma derecho a reserva 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 y finalización de la excedencia, respectivamente, con incorporación de las titulares a su puesto de trabajo, o provisión en propiedad de la segunda plaza o su amortización.

**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.
- 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 publicándose 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.

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

Presidente: 1 Técnico 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 un único ejercicio y consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, relacionada con las bases de la convocatoria, consistente en contestar un cuestionario de preguntas cortas en el tiempo máximo que fije la Comisión de Selección.

Con los aprobados se formará una bolsa de trabajo, con los aspirantes que proponga la Comisión de Selección y orden que determine conforme a las calificaciones resultantes de la entrevista, para cubrir eventuales bajas hasta la incorporación del titular de la plaza u otras que se produzcan relacionadas con la misma Área de actividad.

**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.

**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.

## ANEXO I

Denominación Plaza: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Número de plazas: **DOS**

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: 2 Plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, al 100% y 65% de la jornada ordinaria (respectivamente).**

### a) Temario General:

**Tema 1.-** La Constitución Española. Principios Generales.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantías de los derechos y libertades.

**Tema 2.-** El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal La población municipal: El padrón de habitantes. Es Estatuto de los Vecinos. Derechos de los extranjeros.

**Tema 3.-** La Organización municipal. Órganos necesarios. Régimen Orgánico Común. Las competencias municipales: Sistemas de determinación. Competencias propias compartidas y delegadas. Servicios mínimos. La reserva de servicios.

**Tema 4.-** Régimen de Sesiones y Acuerdos de los Organos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

**Tema 5.-** Singularidades del Procedimiento Administrativo de las Entidades Locales. La Revisión y Revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y Recusaciones. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales contra los actos locales.

**Tema 6.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases y Régimen Jurídico. Plantillas y Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo. Los Planes de empleo y otros sistemas de nacionalización. Sistemas de selección y de provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes y Situaciones Administrativas. Derechos económicos. Nóminas y Salarios. Régimen e incompatibilidades. Seguridad Social: Afiliación. Cotización. Asistencia sanitaria. Incapacidad temporal. Maternidad. Incapacidad Permanente. Prestaciones pasivas. La Negociación colectiva.

**Tema 7.-** Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. Normativa reguladora, subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo: Concurso ordinario y unitario. Otras formas de provisión. El Registro de Habilitados Nacionales. Peculiaridades de los regimenes de situaciones administrativas y disciplinario. El Régimen Disciplinario de los funcionarios públicos. El Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril).

**Tema 8.-** Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de Dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El Inventario. Los montes vecinales en mano común.

**Tema 9.-** El gasto público y sus clases. Clasificación de los gastos públicos. El control del gasto público. El gasto público local. Los Ingresos Públicos. Clasificación de los Ingresos Públicos. El Impuesto: Concepto, características y clases. Las Tasas Fiscales: Concepto y características. Haciendas Locales.

### b) Temario Específico:

Tema 1- Evolución histórica de las colecciones y los museos en España.

Tema 2.- Tipología de los museos. La clasificación del ICOM.

Tema 3.- Las funciones del museo. Programación y medios.

Tema 4.- La Seguridad en los museos. Medidas ordinarias y excepcionales.

Tema 5.- La conservación de las colecciones. Medidas preventivas y sistemas de almacenamiento.

Tema 6.- Tratamiento Técnico-administrativo de los fondos. Documentación: criterios y técnicas de inventario y catalogación.

Tema 7.- La gestión del museo. Funciones educativas. Programación y actividades.

Tema 8.- La formación de un museo. Pasos a seguir en la elaboración del proyecto museológico.

Tema 9.- Los museos y sus visitantes.

Tema 10.- El Castillo de los Templarios de Ponferrada. Casco Antiguo de Ponferrada.

Tema 11.- Monumentos de interés cultural en el Municipio de Ponferrada.

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, 18 de junio de 2.012  
Concejal Delegado de Personal,  
Fdo. Luis-Antonio Moreno Rodríguez,