



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

EL BURGO DE OSMA-CIUDAD DE OSMA

CONVOCATORIA y bases que han de regir el proceso de selección mediante promoción interna de una plaza de Auxiliar Administrativo a Administrativo en el Ayuntamiento del Burgo de Osma-Ciudad de Osma (Soria).

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza (una) que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2013, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 25 de febrero del 2013, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria* nº 13, de fecha 8 de marzo del 2013, cuyas características son:

-Grupo C, Subgrupo C1; Clasificación: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

La plaza referida está adscrita a Tesorería, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes: Propias de Administrativo.

El sistema selectivo es el concurso-oposición.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Burgo de Osma-Ciudad de Osma, perteneciendo a la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo y Grupo de Clasificación «C2», del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 76 del Real Decreto 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente técnico, según lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo en el Ayuntamiento de Burgo de Osma-Ciudad de Osma, o alternatively una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D (C2 según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

TERCERO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias



Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burgo de Osma-Ciudad de Osma, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Título Oficial requerido en la convocatoria.
- b) Certificación acreditativa del grupo y escala y subescala del concursante.
- c) Certificación justificativa de la antigüedad del concursante en la plaza.
- d) Certificación que acredite el carácter de funcionario de carrera del concursante, y
- e) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la tesorería del Ayuntamiento. Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, estarán exentos de dicho pago, debiendo acompañar a la solicitud la certificación acreditativa de tal condición expedida por los órganos competentes en materia de Servicios Sociales.

Los certificados exigidos en los apartados b) a d) serán aportados de oficio por este Ayuntamiento.

Los concursantes deberán poseer los requisitos alegados, debidamente justificados, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

QUINTO. Tribunal Calificador

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente: Un funcionario designado por el Sr Alcalde.
- Secretario: El que nombre el órgano convocante (pudiendo recaer en el Secretario de la Corporación), y suplente.
- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.
- Dos vocales designados por el Sr. Alcalde entre funcionarios que posean nivel de Titulación y especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones establecidas en el art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

El proceso selectivo constará de dos fases, una primera de oposición y de carácter eliminatorio y una segunda fase de concurso.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico propuesta por el Tribunal a desarrollar con Word y/o Excel, de Microsoft Office.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo quienes no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Fase de Concurso. Se valorará la antigüedad como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública a razón de 0,20 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

En caso de alegar antigüedad como auxiliar administrativo en otras Administraciones Públicas y no obrar dicho dato en poder del Ayuntamiento el interesado deberá aportar certificado expedido por la Administración competente.

La puntuación final será el resultado de sumar al resultado de la fase de oposición la puntuación obtenida en la fase de concurso.

SÉPTIMO. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el *Boletín Oficial de la Provincia de Soria*.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Soria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

**MODELO DE SOLICITUD
PROMOCIÓN INTERNA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/ADMINISTRATIVO**

DATOS PERSONALES

DNI/NIF	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio		Población	Provincia
Telefono		Categoría Profesional	

CONVOCATORIA

Escala, grupo profesional o categoría	Puesto solicitado	Titulación exigida
---------------------------------------	-------------------	--------------------

El abajo firmante solicita ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, aportando los documentos que se indican:

- Título Oficial.
- Certificado grupo profesional, escala (de oficio).
- Certificado antigüedad (De oficio).
- Certificado acreditativo de la condición de funcionario (de oficio).
- Derechos de examen
- Otros

En a de de 2013.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL BURGO DE OSMÁ

El Burgo de Osma-Ciudad de Osma, 20 de marzo del 2013.– El Alcalde, Antonio Pardo Capilla. 939

BOPSO-39-05042013