

I. COMUNIDAD DE MADRID

B) Autoridades y Personal

Asamblea de Madrid

3158 *RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2006, de la Presidencia de la Asamblea de Madrid, por la que se convoca la oposición para la cobertura de trece plazas del Cuerpo Administrativos de la Asamblea de Madrid.*

Considerando el Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Cámara de fecha 11 de julio de 2006, por el que se aprueban las bases de convocatoria para la cobertura de trece plazas del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid.

Esta Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 6.2.c) del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid,

DISPONE

Convocar la oposición para la cobertura de trece plazas del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid, según las bases adjuntas, y ordenar la publicación de la presente Resolución de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación ante la excelentísima señora Presidenta de la Asamblea, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Madrid, a 12 de julio de 2006.

La Presidenta,
CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir trece plazas del Cuerpo de Administrativos (Grupo C); se reservan siete plazas para su provisión en turno de promoción interna y las restantes en turno libre.

En caso de no cubrirse las plazas reservadas al turno restringido se acumularán al turno libre.

El número de plazas ofrecido en esta convocatoria para cada turno se verá incrementado, respetando el porcentaje asignado a los mismos, por aquellas nuevas plazas que resulten de una futura ampliación, mediante Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Asamblea de Madrid.

1.2. La adjudicación de las plazas se efectuará, dentro de cada turno, de acuerdo con la puntuación total obtenida.

1.3. El proceso selectivo se hará por el procedimiento de oposición para el turno libre y mediante concurso-oposición para la promoción interna. El primer ejercicio no se celebrará antes del día 10 de noviembre de 2006. Para la realización del mismo será de aplicación la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.4. En virtud de lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, según redacción introducida por la Ley 23/1988, de 28 de julio, los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán preferencia para cubrir los puestos de trabajo vacantes ofertados.

1.5. La promoción interna se llevará a cabo desde Cuerpos o Escalas del Grupo C y D, según lo dispuesto en la presente convocatoria y en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.6. Las plazas sin cubrir reservadas a la promoción interna se acumularán al sistema general de acceso libre. En este sentido, el procedimiento de oposición para promoción interna finalizará antes que el correspondiente al sistema de acceso libre. A tal efecto los ejercicios del procedimiento de promoción interna se celebrarán, al menos, con un día de antelación en relación con los de turno libre.

1.7. Se reserva una plaza, de conformidad con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía o discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

La plaza reservada se acumulará al turno libre si los aspirantes no superaran el proceso de selección.

1.8. El número de aspirantes que superen el proceso selectivo, compuesto por todos y cada uno de los ejercicios eliminatorios, no podrá ser superior al de plazas convocadas.

La adjudicación de las plazas se efectuará dentro de cada turno con la puntuación total obtenida.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, turno libre y restringido, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Ser español.

2.1.2. Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

2.3. Los aspirantes del turno restringido, además de los requisitos anteriores, deberán ostentar la condición de funcionarios de carrera de la Asamblea de Madrid, del Cuerpo de Especialistas del Defensor del Menor o de Cuerpos, Escalas o plazas del grupo de titulación D, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en los mismos.

2.4. El requisito dispuesto en la base 2.1.3 podrá entenderse cumplido si el aspirante del turno de promoción interna posee una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del grupo D, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 39.4 del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid, en concordancia con la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

2.5. Los aspirantes a la plaza reservada a personas con discapacidad deberán padecer una minusvalía igual o superior al 33 por 100 y habrán de hacerlo constar en la solicitud de participación del proceso selectivo, con declaración expresa de los interesados de reunir la condición exigida al respecto, que acreditarán si obtuvieran plaza, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Consejería correspondiente.

3. Solicitudes

3.1. Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo se ajustarán al modelo que se publica al final de esta convocatoria (Anexo II).

3.2. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de esta Asamblea de Madrid, plaza de la Asamblea de Madrid, número 1, de nueve a catorce horas, de lunes a viernes, o en la forma establecida 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, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y se dirigirá a la ilustrísima señora Secretaria General de la Asamblea de Madrid.

3.3. Los derechos de examen serán de 12,61 euros y se ingresarán en la cuenta corriente 2038-0603-28-6006392382, abierta en la "Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid", a nombre de "Asamblea de Madrid". En la solicitud deberá figurar el sello de la mencionada Caja de Ahorros o hacerse acompañar del resguardo acreditativo del ingreso, o transferencia, cuya falta determinará la expulsión del aspirante.

3.4. De conformidad con el artículo 76 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, están exentas del pago de la tasa las personas desempleadas que figuren en el Instituto Nacional de Empleo como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiéndose acompañar a la solicitud a tal efecto la tarjeta de demanda de empleo actualizada o, en su caso, certificado de períodos de inscripción como demandante de empleo emitido por el INEM, las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 y las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

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

4. Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el plazo máximo de un mes, Resolución de la Secretaría General por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución se indicará, en su caso, la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas y del plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

4.3. Terminado dicho plazo, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, Resolución de la Secretaría General aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

4.4. Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos y excluidos los aspirantes definitivamente excluidos

podrán interponer recurso alzada en el plazo de un mes, desde la publicación de la lista definitiva en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, ante la Mesa de la Asamblea de Madrid.

4.5. Procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo, o cuando los ingresos se declaren indebidos por Resolución o Sentencias firmes, de conformidad con el Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid.

5. El tribunal

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas es el siguiente:

Presidente: La Presidenta de la Asamblea de Madrid. Suplente: un Vicepresidente o un Secretario de la Mesa de la Asamblea de Madrid.

Vocales:

— La Secretaria General de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

— La Directora de Gestión Administrativa. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Letrados de la Asamblea de Madrid.

— Un funcionario del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Administrativos de la Asamblea de Madrid.

— Un vocal titular y un suplente propuesto por la Junta de Personal de la Asamblea de Madrid, que cuente, al menos, con el mismo nivel de titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo de Administrativos. La propuesta deberá formularse en el plazo de quince días siguientes a la publicación de esta convocatoria.

— Un funcionario del Cuerpo de Técnicos de Gestión. Suplente: Un funcionario del Cuerpo de Técnicos de Gestión.

Secretario: El Jefe de la Sección de Recursos Humanos de la Asamblea. Suplente: Un Jefe de Sección de la Asamblea.

El tribunal podrá asesorarse de otros funcionarios o expertos en las pruebas correspondientes.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cuatro de sus miembros, siendo necesariamente, uno de ellos el Secretario. Los titulares y los suplentes podrán actuar indistintamente.

5.3. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en la de esta Asamblea de Madrid (plaza de la Asamblea de Madrid, número 1).

5.4. La designación de los miembros del tribunal será publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, al menos con quince días de antelación al de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.5. La actuación del tribunal se atenderá a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones legales vigentes.

6. Desarrollo de la oposición

6.1. La oposición se integra por los siguientes ejercicios, siendo todos ellos eliminatorios:

— Primer ejercicio. Prueba de conocimiento: Consistirá en contestar durante un tiempo máximo de setenta y cinco minutos a un cuestionario-test de 75 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta, correspondientes a las siguientes materias:

a) Veinticinco preguntas versarán sobre conocimientos ortográficos y gramaticales.

b) Veinticinco preguntas cuestionarán acerca de las materias correspondientes al primer grupo (temas 1 a 17) del temario (Anexo I).

c) Veinticinco preguntas cuestionarán acerca de las materias correspondientes al segundo grupo (temas 18 a 30) del temario (Anexo I).

Al amparo del artículo 77 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, que dispone, a efectos de promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro inmediato superior, que podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan al Cuerpo de Especialistas del Defensor del Menor, estarán exentos de la realización de este primer ejercicio, los aspirantes de Escalas del Grupo D de la Asamblea de Madrid, estarán exentos de la respuesta a las 25 cuestiones correspondientes a los 17 primeros temas (grupo I) del temario recogido en el Anexo I a estas bases.

En orden a garantizar la igualdad, el tiempo máximo de ejecución del examen por parte de los aspirantes por promoción interna será de cincuenta minutos.

- Segundo ejercicio. Prueba mecanográfica e informática: Constará de dos partes a realizar en la misma sesión:

Parte primera: Consistirá en mecanografiar durante diez minutos, con ordenador, un texto que no contendrá párrafos repetidos siguiendo con exactitud la estructura del mismo. Se valorará el número de pulsaciones debiendo alcanzarse un mínimo de 280 pulsaciones por minuto y la correcta ejecución de la transcripción, penalizándose tanto los errores mecanográficos, como la omisión e incumplimiento de las normas de realización del ejercicio, según se especifica en los criterios de valoración [epígrafe 8.1.2.A) de las presentes bases de convocatoria].

Parte segunda: Consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter ofimático, realizados con ordenador, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para el manejo de las aplicaciones informáticas que se relacionan:

- a) WordPerfect o Word para Windows; contemplando la pericia en su manejo.
- b) Quattro Pro o Excel para Windows; contemplando la pericia en su manejo.
- c) Paradox o Access para Windows; contemplando la pericia en su manejo.

El Tribunal determinará si el ejercicio se realizará mediante el software informático de Microsoft o de Corel y, mediante sorteo, de dos de las tres aplicaciones que se utilizarán para resolver los supuestos referidos. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de sesenta minutos.

Al amparo del artículo 77 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, que dispone, a efectos de promoción desde Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación a otro inmediato superior, que podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, los aspirantes que participen por el sistema de promoción interna que, reuniendo los requisitos establecidos en la base 2, pertenezcan al Cuerpo de Especialistas del Defensor del Menor, estarán exentos de la realización de este segundo ejercicio.

- Tercer ejercicio: Realización por escrito de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo I y con el tipo de trabajo que puede suscitarse a un Administrativo en el ejercicio de sus funciones, sobre alguna de las siguientes materias:

- a) Organización y gestión administrativa (recursos humanos, contratación, etcétera).
- b) Gestión parlamentaria.
- c) Gestión documental.

El tiempo para la realización de esta prueba será de una hora y media.

En una segunda fase los aspirantes procederán a la lectura ante el tribunal del ejercicio realizado. Se valorarán especialmente en este ejercicio los conocimientos, la corrección gramatical y la calidad de expresión, así como la capacidad de comprensión y razonamiento.

6.2. Los opositores actuarán en cada ejercicio según el orden del sorteo público por el que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año y que se celebrará antes de comenzar el primer ejercicio y serán convocados para cada uno de ellos, en un único llamamiento, mediante la publicación del correspondiente anuncio en la Sede de la Asamblea de Madrid. En todo momento podrán ser requeridos para acreditar su personalidad.

6.3. Durante la realización de los ejercicios queda totalmente prohibido llevar teléfonos móviles o cualquier otro objeto de telefonía móvil o de reproducción de sonidos. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de comprobar este extremo, así como la personalidad del aspirante que pudiera estar conculcando esta proscripción. Verificado este extremo el aspirante será excluido de la prueba.

6.4. En el caso de que algún opositor padezca una minusvalía que, sin llegar a impedirle el desempeño de las funciones correspondientes, le imponga limitaciones en cuanto al procedimiento de realización de los ejercicios, y lo haga constar expresamente en la instancia, así como las medidas que solicita para mitigar esta circunstancia, el tribunal podrá adoptar las disposiciones necesarias para atender la solicitud, siempre que con ello no se altere el contenido y la finalidad de la prueba, y se respete el principio de igualdad de oportunidades.

7. Desarrollo de la fase de concurso, turno de promoción interna

7.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados serán valorados con arreglo al baremo siguiente:

- a) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en plazas o destinos correspondientes o con funciones equivalentes a los del Cuerpo Administrativo en Órganos Constitucionales, Administración del Estado, Administración de la Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales: 0,25 puntos, con un máximo de 1 punto.
- b) Cursos de formación y perfeccionamiento relativos a funciones propias del Cuerpo Administrativo. En los de corta duración (hasta de un mes o veinte horas, según proceda): máximo 0,5 puntos. En los de larga duración (más de un mes o de veinte horas, según proceda): máximo 1 punto. Puntuación máxima por este concepto: 2 puntos.
- c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en otros puestos de trabajo desarrollados en la Asamblea de Madrid: 0,5 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.
- d) Experiencia y/o conocimientos de taquigrafía. Puntuación máxima por este concepto: 2 puntos.

7.2. Los servicios prestados en alguno de los entes públicos mencionados se acreditarán mediante certificación del Servicio de Personal correspondiente, en la que se especifiquen su duración y tareas desempeñadas por el aspirante.

7.3. No obstante lo anterior, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que amplíen la justificación cuando la aportada en principio resulte insuficiente o dudosa, concediendo un plazo de diez días.

7.4. La lista que contenga la valoración de méritos de la fase de concurso se hará pública una vez celebrado el último ejercicio de la fase de oposición y comprenderá a los aspirantes del turno de promoción interna que superen el mismo.

8. Calificación de los ejercicios

8.1. La calificación de los ejercicios se realizará atendiendo a los siguientes criterios:

8.1.1. Primer ejercicio. Se calificará de 0 a 15 puntos. Para la superación del ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos en cada uno de los apartados a), b) y c); computándose 0,2 puntos por cada solución correcta. Las respuestas erróneas o nulas (varias respuestas) se valorarán negativamente, deduciéndose 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas no serán valoradas.

En el caso de los aspirantes por turno de promoción interna la valoración se hará de 0 a 10 puntos. Para la superación del ejercicio será necesario obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos en cada uno de los apartados a) y c); computándose 0,2 puntos por cada solución correcta. Las respuestas erróneas o nulas (varias respuestas) se valorarán negativamente, deduciéndose 0,1 puntos por cada respuesta incorrecta. Las preguntas no contestadas no serán valoradas.

8.1.2. Segundo ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

A) Primera parte. Se calificará de 0 a 5 puntos. La puntuación mínima requerida para superar este ejercicio será de 2,5 puntos, equivalentes a 280 pulsaciones netas deducidas las correspondientes a los errores, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen las 280 pulsaciones.

Para calificar el ejercicio de transcripción mecanográfica se atenderá a las siguientes normas:

- Cada error será considerado como una falta. Cada falta se penalizará con tres pulsaciones.
- Tendrán la consideración de errores: La indebida transcripción de comas, puntos, puntos y comas y cualquier otro signo de puntuación; la sustitución de letras, signos de puntuación, mayúsculas o cualquier otro signo o símbolo que no coincida con el texto original entregado a los aspirantes; presencia inadecuada de espacios en blanco o falta de espacio entre las palabras que en el texto original se contemplen; cualquier palabra en que las mayúsculas o minúsculas se hayan usado incorrectamente, esté cambiada la posición.
- Los errores cometidos en palabras mal escritas se penalizarán según el baremo siguiente:
 - Error de una letra, al principio, final o dentro de una palabra, se considerará una falta.
 - Errores múltiples en una sola palabra:
 - Palabras de 4 pulsaciones: 2 faltas.
 - Palabras de 5 a 8 pulsaciones: 2,5 faltas.
 - Palabras de más de 8 pulsaciones: 4 faltas.
- La repetición de palabras o párrafos del escrito original o la inclusión de palabras ajenas no se sumarán al cómputo global de pulsaciones, penalizándose con la graduación del párrafo anterior.
- La omisión de palabras o frases aisladas del texto traducidas a pulsaciones se descontarán del cómputo global, penalizándose su exclusión con la graduación del párrafo anterior, y sin que puedan admitirse más de 15 palabras del texto original, siendo, en caso contrario, causa de exclusión de la prueba.
- El salto de una única línea completa no es causa de exclusión, pero computará como la comisión de 10 faltas.
- A la alteración de la posición de letras en una palabra se aplicará el baremo de errores múltiples en una palabra.

B) Parte segunda. Se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superar este ejercicio obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos.

8.1.3. Ejercicio tercero. Se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será preciso obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde en cada ejercicio.

9. Lista de aprobados

9.1. La calificación final de los aspirantes vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor calificación del segundo ejercicio de la oposición. La calificación final del personal que acceda por el turno de promoción interna vendrá integrada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y en los diferentes ejercicios de la oposición.

9.2. En ningún caso el tribunal calificador podrá aprobar o declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contraviniera lo anterior será nula de pleno derecho.

9.3. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en su sede, y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la relación de aspirantes cuyo nombramiento se proponga, por orden de puntuación, sin poder sobrepasar el número de plazas convocadas.

Esta relación se elevará por el tribunal a la excelentísima señora Presidenta de la Asamblea Madrid.

10. Presentación de documentos

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar del examen, los opositores aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título académico superior aducido para tomar parte en las pruebas selectivas.
- b) Documento nacional de identidad.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico expedido por el Centro Regional de Salud de la Comunidad de Madrid, en el que se acredite no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

10.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio u organismo del que dependieren para acreditar tal condición.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

11. Lista de espera

De conformidad con lo dispuesto por el Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid de fecha 6 de mayo de 1999, sobre la fijación de los criterios objetivos para la selección de personal interino, según la redacción dada mediante Acuerdo de la Mesa de 27 de marzo de 2000, se formará lista de espera con los aspirantes que, habiendo aprobado los ejercicios de la oposición previstos en el citado Acuerdo, no superen el proceso selectivo, quedando ordenados según la puntuación obtenida en los ejercicios superados.

A los efectos de la constitución de la lista de espera, los tribunales remitirán a la Secretaría General las relaciones de aprobados en

cada uno de los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación alcanzada.

La solicitud para formar parte de la mencionada lista de espera figura como Anexo III, y deberá ser cumplimentada en su totalidad por los aspirantes que deseen formar parte de la citada lista de espera, y presentada en la solicitud de participación en las presentes pruebas selectivas.

12. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

Grupo I

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La elaboración de las leyes. Los tratados internacionales.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

6. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, competencias y estatutos de autonomía. La Administración Local: La provincia y el municipio.

7. La Comunidad de Madrid (I). El Estatuto de Autonomía. Las competencias de la Comunidad.

8. La Comunidad de Madrid (II). El Consejo de Gobierno y la Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías.

9. La Asamblea de Madrid (I). Constitución y funciones. Mandato y disolución de la Asamblea. La Diputación Permanente.

10. La Asamblea de Madrid (II). Los Diputados: Derechos y deberes. Los Grupos Parlamentarios.

11. La Asamblea de Madrid (III). El Pleno y las Comisiones Parlamentarias.

12. La Asamblea de Madrid (IV). Presidencia, Mesa y Junta de Portavoces: Designación o constitución y funciones.

13. La Asamblea de Madrid (V). Procedimiento legislativo, fases y tipos.

14. La Asamblea de Madrid (VI). Los procedimientos de control y dirección política: Interpelaciones, preguntas y proposiciones no de Ley. Comparecencia ante el Pleno y las Comisiones.

15. La Asamblea de Madrid (VII). Organización administrativa: La Secretaría General. Las Direcciones.

16. La Asamblea de Madrid (VIII) Las Instituciones Auxiliares de la Asamblea de Madrid: El Defensor del Menor en la Comunidad de Madrid. La Cámara de Cuentas de la Comunidad. Relaciones de ambas instituciones con la Asamblea.

17. El personal al servicio de la Asamblea de Madrid. Estatuto de Personal. Derechos, deberes y obligaciones. Cuerpos y Escalas.

Grupo II

18. La organización administrativa española. La Administración General del Estado: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios y Directores Generales. Administración periférica del Estado. La Administración Institucional.

19. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo: La motivación y la forma. La eficacia del acto administrativo. Los plazos administrativos. La notificación y la publicación. Eficacia e Invalidez de los actos.

20. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. El silencio administrativo.

21. La justicia administrativa: Los recursos administrativos. Los recursos administrativos en la Asamblea de Madrid. El recurso contencioso-administrativo.

22. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos. Formas de adjudicación. Especialidades en el ámbito de la Asamblea.

23. El personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Comunidad de Madrid. El funcionario público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

24. El sistema español de Seguridad Social: Régimen general. Acción protectora. Cotizaciones y recaudación. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.

25. Régimen de la Seguridad Social de los funcionarios públicos. La Seguridad Social de los funcionarios de la Comunidad de Madrid. Otros regímenes de protección social de funcionarios. El sistema de derechos pasivos.

26. Los Presupuestos Generales del Estado. Los Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid. El ciclo presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del estado de gastos del presupuesto: Sus fases. Ejecución del estado de ingresos. El Tribunal de Cuentas.


27. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. El archivo como fuente de información. Criterios de ordenación. Informatización de archivos.

28. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

29. La atención al público. La información y los derechos de los ciudadanos ante el Registro. Los servicios de información administrativa. Los servicios de información en la Asamblea de Madrid.

30. La contabilidad de las Administraciones Públicas. Introducción. Ámbito de aplicación. Estructura y contenido.

ANEXO II

 ASAMBLEA DE MADRID		Sello de Registro General				
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS						
1. CUERPO O PLAZA A QUE ASPIRA		Reservado Administración				
1.1. Cuerpo/Escala	1.2. Plaza o Escala					
2. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO						
2.1. Fecha Convocatoria (BOCM nº.)		2.2. Turno <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Minusvalía D.A. 19ª Ley 30/1984	2.3. Procedimiento <input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición			
Día	Mes			Año		
3. DATOS PERSONALES						
3.1. Primer Apellido		3.2. Segundo Apellido	3.3. Nombre			
3.4. D.N.I.	3.5. Fecha de nacimiento	3.6. Teléfono (con prefijo)	3.7. Domicilio			
3.8. Localidad (con indicativo postal)		3.9. Provincia				
4. TITULACIÓN						
4.1. Título Académico		4.2. Centro de expedición				
5. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA						
5.1. Cuerpo o escala a la que pertenece		5.2. Nº. De Registro de Personal	5.3. Fecha de ingreso			
6. SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS CON OTRAS VINCULACIONES						
6.1. Cuerpo ó Escala	6.2. Nº. Registro Personal	6.3. Fecha alta	6.4. Fecha baja	6.5. Tiempo de servicios		6.6. Vinculación
				Años	Meses	
7. OTROS DATOS A CONSIGNAR SEGUN BASES DE LA CONVOCATORIA						
7.1. Opción:			7.2. Adaptaciones por minusvalía alegada:		7.3.	
<p>El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p style="text-align: center;">En Madrid, a de de 2006 EL SOLICITANTE</p>						
ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID.						

ANEXO III

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA LISTA DE ESPERA

DATOS PERSONALES		
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
DIRECCIÓN (CALLE, NÚMERO, CÓDIGO POSTAL)		
LOCALIDAD		TELÉFONO
DATOS DE LA CONVOCATORIA		
CUERPO/ESCALA	FECHA DE PUBLICACIÓN	

El/la interesado/a solicita su inscripción en la lista de espera que se constituya en la convocatoria reseñada, en el caso de cumplirse los requisitos establecidos.

Madrid, a de de 2006.

FIRMA

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

(01/2.418/06)

Asamblea de Madrid

3159 *RESOLUCIÓN de 12 de julio de 2006, de la Presidencia de la Asamblea de Madrid, por la que se convoca la oposición para la cobertura de once plazas del Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres de la Asamblea de Madrid.*

Considerando el Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Cámara de fecha 11 de julio de 2006, por el que se aprueban las bases de convocatoria para la cobertura de once plazas del Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres, de la Asamblea de Madrid.

Esta Presidencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 6.2.c) del Estatuto de Personal de la Asamblea de Madrid,

DISPONE

Convocar la oposición para la cobertura de once plazas del Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres, de la Asamblea de Madrid, según las bases adjuntas, y ordenar la publicación de la presente Resolución de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra la presente Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, desde el día siguiente al de su notificación ante la excelentísima señora Presidenta de la Asamblea o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de su notificación o publicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Madrid.

Madrid, a 12 de julio de 2006.

La Presidenta,
CONCEPCIÓN DANCAUSA TREVIÑO

BASES DE CONVOCATORIA

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de once plazas del Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres, Grupo D, de la Asamblea de Madrid.

El número de plazas ofrecido en esta convocatoria se verá incrementado por aquellas nuevas plazas que resulten de una futura ampliación, mediante Acuerdo de la Mesa de la Cámara, de la Relación de Puestos de Trabajo de la Asamblea de Madrid.

1.2. La adjudicación de las plazas se realizará de acuerdo con la puntuación total obtenida.

1.3. El proceso selectivo se hará por el procedimiento de oposición, cuyo primer ejercicio no se celebrará antes del día 10 de noviembre de 2006.

1.4. Se reserva una plaza, de conformidad con la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, para quienes tengan la condición legal de personas con minusvalía o discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

La plaza reservada se acumulará al turno libre si los aspirantes no superaran el proceso de selección.

Las plazas convocadas, al estar incluidas entre las reservadas al Cuerpo de Subalternos, Escala de Ujieres, de la Asamblea de Madrid, tendrán establecidas el desempeño de las tareas atribuidas a la Escala de Ujieres en el Estatuto del Personal y las establecidas en el artículo 60 del Reglamento de Régimen Interior de la Asamblea de Madrid.

1.5. El número de aspirantes que superen el proceso selectivo, compuesto por todos y cada uno de los ejercicios, no podrá ser superior al de plazas convocadas.