

Antes de la celebración de la fase de oposición se reunirá el tribunal para valorar los méritos y servicios, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación. Máximo 12 puntos. La fase de concurso supondrá el 45% del total del sistema selectivo.

1.º Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas aparte de la exigida para acceder al grupo al que se está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación:

- a) Por el título de doctor: 3 puntos.
- b) Por el título de licenciado: 1 punto por cada uno que se posea.
- c) Por el título de diplomado: 0,75 puntos por cada uno que se posea.
- d) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos por cada uno que se posea.

2.º Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,0025 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,0050 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 0,0075 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,01 puntos.
- d) En el caso de personal de oficios: Tenencia carnet conducir C1: 1 punto.

3.º Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la administración en puestos de igual o similar contenido, por meses completos, los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose un máximo de 6 puntos, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población inferior a 20.000 habitantes, 0,06 puntos por mes.
- Servicios prestados en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población superior a 20.000 habitantes, 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras administraciones públicas: 0,02 puntos por mes.

Lo que se hace público a los efectos oportunos en Montellano, 13 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL ALCOR

ANUNCIO de modificación de bases.

Esta Alcaldía, de conformidad con el Decreto núm. 51/05, dictado con fecha 15 de diciembre de 2005, aprueba la modificación de las Bases que rigen la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir cuatro plazas de funcionario de carrera perteneciente al grupo «C» de Administrativos, en el Ayuntamiento de Villalba del Alcor (Huelva), publicadas en el BOJA núm. 226 con fecha 18 de noviembre de 2005, modificándose y quedando de la siguiente forma:

«Base Primera. Objeto de la convocatoria.
Dicha base se modifica en los siguientes términos:

El procedimiento de selección será el Concurso-Oposición. Quedando redactado las dos primeras líneas del párrafo primero de la siguiente forma:

El objeto de la presente convocatoria es la selección por el procedimiento de Concurso-Oposición, reservado a promoción interna, de cuatro plazas de funcionarios

El resto queda igual.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Donde se expresa Concurso se sustituye por Concurso-Oposición.

Base Tercera. Presentación de instancias.

Donde se expresa Concurso se sustituye por Concurso-Oposición.

Base Sexta. Tribunal.

En lo que hace referencia a los miembros del Tribunal, en concreto en la figura del Secretario queda de la siguiente forma:

«Secretario:

- El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y con voto.»

El resto queda igual.

Base Séptima. Sistema de selección.

Dicha base se modifica quedando de la siguiente manera:

El sistema de selección será el Concurso-Oposición:

1. Fase de Concurso:

Será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla.

En esta fase la puntuación máxima que cada aspirante pueda obtener es de 10 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos académicos: por la posesión de títulos académicos superiores, o sus equivalentes en grupo, al exigido en la convocatoria, hasta un máximo de 1,25 puntos.

- Bachiller: 0,5 puntos.
- Diplomado: 0,75 puntos.
- Licenciado: 1 punto.
- Doctor: 1,25 puntos.

b) Cursos de formación: por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos las distintas administraciones públicas y centros oficiales:

- Hasta 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 11 horas a 20 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,45 puntos.
- Más de 100 horas de duración: 0,60 puntos.

El máximo de puntuación a computar en este apartado será de 2,75 puntos.

Los títulos, los cursos, seminarios y jornadas de formación deberán acreditarse mediante fotocopia compulsada.

c) Méritos profesionales:

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de auxiliar administrativo desempeñado en la Administración Local: 0,30 puntos.

- Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de auxiliar administrativo, desempeñado en otras Administraciones Públicas: 0,20 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,025 y 0,02 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la administración donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública.

El máximo de puntuación a computar en el presente apartado será de 6 puntos.

2. Fase de oposición:

Constará de un ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, que constará de 40 preguntas, durante un período máximo de sesenta minutos, sobre las materias contenidas en el programa a que hace referencia el Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

El documento formalizado del cuestionario se presentará manteniendo el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima para este ejercicio será de 20 puntos.

Para superar este ejercicio, los opositores deberán obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Base Octava. Calificación del ejercicio.

Esta Base quedará de la siguiente forma:

Una vez resuelto el Concurso el Tribunal hará público el resultado de éste. Que no será eliminatorio.

Posteriormente se realizará el ejercicio de Oposición, teniendo que alcanzar 10 puntos en este ejercicio los aspirantes para superar el mismo.

Finalizadas las dos pruebas el Tribunal sumará las puntuaciones de las dos.

ANEXO I

Al modificarse el sistema de Selección, y ser Concurso-Oposición, se hace público el temario para el ejercicio especificado en la Base Séptima. Punto 2

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978, proceso de gestación y consolidación del texto constitucional.

Tema 2. Preámbulo y título preliminar de la Constitución.

Tema 3. Derechos y Libertades Fundamentales de los Españoles.

Tema 4. Garantía y suspensión de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 5. El Gobierno: concepto, integración, cese del Gobierno, responsabilidad, funciones del Gobierno y deberes.

Tema 6. Administración del Estado concepto y regulación.

Tema 7. Organización territorial del Estado: Esquema general principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 8. Los Estatutos de Autonomía: significado: elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo, clases

Tema 10. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 11. Principios Generales del Procedimiento Administrativo: concepto, clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas generales.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 13. Recepción y registro de documentos.

Tema 14. Fases del procedimiento administrativo general. Las fases del procedimiento administrativo general. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 15. El Silencio Administrativo. Concepto. Regulación. Obligación de resolver actos presuntos. Certificación de actos presuntos.

Tema 16. La función pública local. Ideas generales. Concepto de funcionario: clases de funcionarios.

Tema 17. Organización de la Función Pública Local: Organos y Grupos que la integran. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en las que pueden encontrarse.

Tema 18. Derechos de los funcionarios públicos.

Tema 19. Deberes de los funcionarios públicos, incompatibilidades.

Tema 20. Derechos económicos de los funcionarios. Retribuciones básicas retribuciones complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 21. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 22. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Carácter y existencia del Registro. Libros que comprende y asientos en los mismos.

Tema 23. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos.

Tema 25. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 26. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho positivo español. Convalidación.

Tema 27. Revisión de oficio del acto administrativo: Concepto. Naturaleza. Límite a la regularización. Regulación.

Tema 28. Los recursos administrativos. Clases. Objeto fin de la vía administrativa. Interposición del recurso.

Tema 29. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 30. La Hacienda Pública Local.

Tema 31. Reclamaciones económico-administrativas: Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

Tema 32. El servicio público. Nociones generales: Concepto de servicio público. Naturaleza. El movimiento nacionalizador. Clasificación de los Servicios Administrativos.

Tema 33. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. La gestión indirecta. Gestión mixta.

Tema 34. La Ley General Tributaria.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: Visión general. Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 36. El dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Estudio especial de los bienes comunales.

Tema 37. Bienes patrimoniales locales.

Tema 38. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales. Formas de actividad de los Entes Locales.

Tema 39. La intervención administrativa local en la actividad privada. Capacidad y competencia de los Entes Locales. Forma de intervención en la actividad privada.

Tema 40. Estudio especial del régimen de licencias.

El resto de las bases quedarán idénticas.

Villalba del Alcor, 15 de diciembre de 2005.- El Alcalde, Felipe Pérez Pérez.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63