

*ANUNCIO de 15 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de una plaza de Administrativo de Compras por promoción interna.*

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna de un funcionario, administrativo de compras, perteneciente a la escala de funcionarios de Administración General, Subescala Administrativa clasificada como de Grupo C denominada de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública, estando incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete y pertenecer a la Subescala de Auxiliar de Administración General, con una antigüedad mínima de dos años en la plaza que le da opción a participar en la presente convocatoria.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Este requisito de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, también quedará cumplido con la acreditación de una antigüedad de diez años en una escala del grupo D.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en iguales condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Se presentarán en el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente al plazo si éste terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las

oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 19,25 euros.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes, admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Decreto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la prueba de la fase de oposición y orden de actuación de cada aspirante.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 4 c) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- El Concejal Delegado de personal o concejal en quien delegue.

- Un representante sindical.

- Un Concejal de cada partido con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

A cada uno de los miembros se les nombrará un suplente, que le sustituirá en caso de ser necesario.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la base segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al señor Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y, al menos, tres vocales, ya sean titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal queda facultado para interpretar las presentes bases, resolver las dudas que se presenten, subsanar las lagunas y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Los miembros de Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón del servicio previstas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición:

#### 1. Fase de concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes se valorarán previamente a la celebración de la fase de oposición y en ningún caso podrán servir para completar la puntuación obtenida en aquella a efectos de superación de la misma, no siendo eliminatoria esta fase para el acceso a la fase de oposición.

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

##### a) Cursos de formación.

Por la realización de cursos, seminarios y jornadas de formación de auxiliares administrativos impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, Institutos Autonómicos de Administración Pública, Administraciones Locales o Universidades:

- Hasta 20 horas de duración: 0,5 puntos.
- De más de 20 horas: 1 punto.

El máximo de puntuación a computar por este apartado será de 1 punto.

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

##### b) Méritos profesionales.

Por cada año de experiencia, adquirida en categoría superior a la del grupo D en el Ayuntamiento de Alcaudete: 0,8 puntos

Máximo: 1,5 puntos.

Por cada año de experiencia adquirida en puesto de trabajo de auxiliar de compras en el Ayuntamiento de Alcaudete: 0,6 puntos.

Máximo: 4 puntos

Por cada año de experiencia, adquirida en los grupos E o D dentro de la Escala de Administración General en el Ayuntamiento de Alcaudete: 0,4 puntos.

Máximo 6 puntos.

Los períodos inferiores al año se computarán por meses completos, a razón de 0,08, 0,06 y 0,04 puntos respectivamente. Se computarán como meses completos los períodos iguales o superiores a 15 días.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública, o en su defecto del Jefe de Personal de la Institución.

c) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida 2 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado será de 2 puntos.

#### 2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del RD 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento ha quedado acreditado mediante su superación en las de ingreso en la Subescala de auxiliar.

Constará de un ejercicio práctico:

Consistente en la resolución, en un período de tiempo máximo de una hora, de un supuesto relativo a las tareas administrativas correspondientes a la Subescala del puesto ofertado, dado que el puesto al que se opta trata fundamentalmente de compras, Intervención y Tesorería el ejercicio práctico versará sobre estas materias.

A los aspirantes se les presentarán dos supuestos de los que elegirán uno de ellos.

Octava. Calificación del ejercicio.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 17,72 puntos. Los aspirantes deberán obtener al menos 9 puntos para superar el mismo y entender aprobada la fase de oposición, que tiene carácter eliminatorio.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio de la oposición y de la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Realizada la calificación del ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en la fase de oposición, la de concurso y el resultado final.

Los interesados podrán interponer potestativamente reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el Tribunal y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra el acuerdo del Tribunal en todo caso podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación ante el Sr. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo señalado en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo previsto para reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevado al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los candidatos propuestos, sin que el número de éstos supere al de las plazas objeto de esta convocatoria.

Los candidatos propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2ª, mediante entrega de copia compulsada de los documentos y declaración jurada de todos los requisitos exigidos en dicha base, según proceda.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran la documentación o resultasen no reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

En este caso, se efectuará nombramiento a favor del candidato que le siga en orden de puntuación y que habiéndose superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por exceder del número de plazas a cubrir, requiriéndosele para que, en el plazo de veinte días naturales, presente la documentación pertinente mencionada en esta base a efectos de ser nombrado.

Una vez comprobado que se reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, por la Presidencia de la Corporación se efectuará nombramiento por el plazo de treinta días, a contar del siguiente al de presentación de la documentación completa a que se alude en el párrafo anterior, a favor de los aspirantes propuestos.

Décima. Recursos.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el primero en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c de la Ley 30/92, de 2 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Proceso de Gestación. Consolidación del Texto Constitucional.

Tema 2. Preambulo 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. La Corona: Carácter, sucesión y proclamación-Funciones.

Tema 6. El Poder Legislativo: Las funciones y los órganos-Elementos del Organismo legislativo-Las Cortes Generales.

Tema 7. El Gobierno, Concepto-Integración-Cese del Gobierno-Responsabilidad-Funciones del Gobierno-Deberes.

Tema 8. Administración del Estado. Concepto y Regulación.

Tema 9. Organización Territorial del Estado: Esquema General, Principios Constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.

Tema 10. Los Estatutos de Autonomía. Su significado, Elaboración, significado y contenido. Reforma. Especial consideración del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 11. El Acto Administrativo. Concepto. Orígenes del Acto Administrativo. Clases.

Tema 12. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 13. Principios Generales del Procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y Notas del Procedimiento. Normas Generales.

Tema 14. Dimensión Temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 15. Recepción y Registro de Documentos.

Tema 16. Fases del Procedimiento administrativo General: Las Fases del Procedimiento Administrativo General. Idea de los Procedimientos Especiales.

Tema 17. Silencio Administrativo. Concepto-Regulación-Obligación de Resolver Actos presuntos. Certificación de Actos presuntos.

Tema 18. La Función Pública Local. Ideas Generales. Concepto de Funcionario. Clases de Funcionarios.

Tema 19. 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.

Tema 20. Derechos de los Funcionarios Públicos.

Tema 21. Deberes de los Funcionarios Públicos-Incompatibilidades.

Tema 22. Derechos Económicos de los Funcionarios. Retribuciones Básicas. Retribuciones Complementarias. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 23. Procedimiento Administrativo Local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 24. 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 25. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 26. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Régimen de Sesiones. Adopción de Acuerdos.

Tema 27. Actas y Certificados de Acuerdos. Borrador del Acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del Acta. Certificados de Acuerdos.

Tema 28. La teoría de invalidez del acto administrativo: Actos nulos anulables: Invalidez de los actos administrativos. Derecho Positivo español. Convalidación.

Tema 29. Revisión de oficio del acto administrativo. Clases: Concepto. Naturaleza. Limite a la regulación. Regulación.

Tema 30. Los recursos administrativos. Clases. Objeto. Fin de la vía Administrativa. Interposición del recurso.

Tema 31. Suspensión de la ejecución de acto recurrido. Audiencia del interesado. Resolución de los recursos administrativos.

Tema 32. La Hacienda Pública Local.

Tema 33. Reclamaciones económico-administrativas. Concepto. El Tribunal Económico Administrativo. Procedimiento en primera o única instancia.

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.

*ANUNCIO de 5 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de un Auxiliar Administrativo.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL PADRON MUNICIPAL RESERVADA A MINUSVALIDO, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 (BOE NUM. 136, DE 7.6.00), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 621, DE 15 DE MAYO DE 2000 (PUBLICADAS EN BOJA NUM. 68 DE 13.6.00 Y BOP NUM. 140 DE 19.6.00, Y CORRECCION DE ERRORES PUBLICADA EN BOJA NUM. 107, DE 16.9.00 Y BOP NUM. 220 DE 23.9.00).

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar Administrativo en el Padrón Municipal.

Número: Una. (Reservada a minusválido).

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Junto con la instancia, se aportará la acreditación de la minusvalía del aspirante, y las fotocopias simples de los méritos que se acrediten para la fase de Concurso.