

ANUNCIO de 30 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Iznalloz, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples.

Esta Alcaldía, por resolución de fecha veintinueve de enero de dos mil siete, y en uso de las atribuciones que le confiere el art. 21 apartado 1 letra g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su nueva redacción dada a la misma por la Ley 11/99, y por la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, que determina que el Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, entre otras atribuciones, las de aprobación de las bases de las pruebas para la selección del personal,

HA RESUELTO

1.º Aprobar las siguientes bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación: Operario de Oficios Múltiples.

2.º Que la convocatoria, junto con sus bases, se publiquen en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias sería de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

«BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, DENOMINACIÓN: OPERARIO DE OFICIOS MÚLTIPLES

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación: Operario de Oficios Múltiples, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2006.

II. Objeto de la convocatoria.

La citada plaza se encuentra integrada en la Subescala de Servicios Especiales de la Escala de Administración Especial, grupo de titulación D.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas, será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español /a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Decreto 800/95.

b) Tener 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones con los demás aspirantes por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

IV. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo (modelo que se adjunta), en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznalloz, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

A dichas instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes en la forma que se determina en la Base VIII.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 60 euros, y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

V. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución se fijará un plazo de 10 días hábiles para que se subsanen las faltas, o en su caso, se acompañen los documentos preceptivos, indicándose que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas por resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha y hora de la realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

VI. Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz o miembro electo de éste en quien delegue.

Vocales:

- Secretario: El secretario de la corporación, con voz y sin voto.

- Un trabajador del Área Técnica del Ayuntamiento de Iznalloz con titulación igual o superior a la plaza a la que se aspira.

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación

- Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales (PSOE, I.U., P.P., Independiente de Domingo Pérez).

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de 3 de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes indistintamente, incluyendo al Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación vigente.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos, se consideran aprobados exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

VII. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base V.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético.

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas selectivas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas de antelación al menos al del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de veinte días naturales.

VIII. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el concurso oposición, y constará de las siguientes fases:

1.ª Fase: Concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Valoración de méritos alegados por los aspirantes. Constituido el Tribunal Calificador, éste procederá a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

1. - Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local, como funcionario, interino o contratado laboral en puesto catalogado como Grupo D: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en el resto de Administraciones Públicas en puesto catalogado como Grupo D: 0,05 puntos.

En todo caso el máximo de puntuación para este apartado será de 2 puntos.

2. - Por estar en posesión del Permiso de Conducir B2: 0,5 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por el organismo público contratante, donde se especificará denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, dependencias a la que estén adscritos dichos puestos, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la administración, y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social (fe de vida laboral).

En caso de contratación a tiempo parcial la antigüedad se tendrá en cuenta proporcionalmente.

Para acreditar estar en posesión del Permiso de Conducir B2, se deberá aportar copia compulsada del correspondiente documento oficial expedido por la Jefatura de Tráfico.

B) Entrevista personal.

La entrevista personal consistirá en mantener un diálogo con el Tribunal Calificador sobre cuestiones vinculadas a las funciones propias del puesto de trabajo de «Operario de Oficinas Múltiples».

Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 1,5 puntos, y se realizará el día y hora que fije el Tribunal.

La puntuación máxima total a obtener en la fase de concurso será de 4 puntos.

2.ª Fase: Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

Ejercicio 1.º: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo de un tema por escrito, elegido al azar por el Tribunal -mediante sorteo- durante un tiempo máximo de una hora, sobre el temario de «Temas Generales» que figura en el Anexo de estas bases.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 3 puntos.

La puntuación del aspirante en esta prueba será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

Para superar este ejercicio será preciso obtener una calificación mínima de 1,5 puntos. De no ser así, el aspirante quedará eliminado, no pasando a desarrollar el 2.º ejercicio de la fase de oposición.

Ejercicio 2.º: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test con 30 preguntas durante un tiempo máximo de 45 minutos, sobre el temario de «Temas Específicos» que figura en el Anexo de estas bases, con tres respuestas alternativas, determinado por el Tribunal.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario (es decir, 15 preguntas).

Todas las preguntas tienen igual valor (0,1 puntos/pregunta).

Este ejercicio se calificará con un máximo de 3 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios descritos (ejercicio 1.º -desarrollo de tema general- + ejercicio 2.º - Test-), hasta un máximo de 6 puntos; debiendo, en todo caso, tener una nota mínima de 3 puntos en la fase oposición.

De no obtener esta puntuación en la suma del ejercicio 1.º + ejercicio 2.º, el aspirante quedara eliminado.

La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición sera de 6 puntos.

IX. Sistema de calificación.

El resultado final del concurso-oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las fases realizadas. Siendo la puntuación máxima a obtener como resultado de la valoración de las 2 fases, de 10 puntos (4 puntos máximo en la fase de concurso, y 6 puntos máximo en la fase de oposición).

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

El aspirante que hubiesen obtenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como «Operario de Oficios Múltiples» de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales.

X. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que en este caso es de una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

XI. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública en el BOP la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base II de la Convocatoria, y que se acreditará de la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño de su cargo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo en 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 operario de Oficios Múltiples, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

XII Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar «Operario de Oficios Múltiples» de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento; de-

biendo, previamente, prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

XIII. Legislación aplicable.

Para lo no dispuesto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99; Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, y demás disposiciones aplicables.

XIV. Recursos.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978; estructura y contenido, derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión.
2. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo
3. Organización Territorial del Estado; la Provincia y el Municipio.
4. Organización y funcionamiento de la Administración Local; el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno y los Órganos Complementarios.
5. La Función Pública Local; concepto, clases, adquisición y pérdida de la condición de funcionario, derechos y deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. El proyecto técnico para obras de edificación. Proyecto Básico. Proyecto de Ejecución. Documentos de que consta.
2. Prevención de riesgos laborales; Plan de Seguridad e Higiene de las obras de construcción. Características técnicas y preventivas de la obra
3. Composición de los precios unitarios. Presupuestos de la obra. Resumen por capítulos. Precios contradictorios.
4. Conocimientos de materiales en obras de construcción. Aguas, cementos, yesos, arenas, morteros, ladrillos y rasillas.
5. Conocimiento de obras de fábrica e instalaciones. Fábrica de ladrillo, tabiques, guarnecidos y enlucidos, pavimentos, alicatados, carpintería metálica, carpintería de madera, instalaciones de fontanería y saneamiento, instalación eléctrica y vidrios.
6. Interpretación de planos. Escalas. Planos de planta, alzados y sección.
7. Conocimiento obras de Instalaciones Eléctricas en Edificación.
8. Conocimiento obras de Instalaciones Fontanería en Edificación.

9. Pinturas, clases y aplicación.
10. Cimentaciones, conceptos básicos. Tipos de cimentación.
11. Estructuras de hormigón armado. Elementos que intervienen. Tipos de hormigón y aceros.
12. Obras de albañilería. Cerramientos. Aislamientos. Cubiertas: tipos.
13. Saneamientos y abastecimientos de aguas en obras de urbanización.
14. Pavimentos en obras de urbanización. Encintados.
15. Mano de obra que interviene en las obras de construcción. Categorías. Funciones.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

- Plaza a la que aspira.
- Convocatoria: Fecha BOJA. Fecha BOP.
- Apellidos y nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Lugar de nacimiento.
- DNI
- Domicilio.
- Teléfono.
- Municipio.
- Provincia.
- Código Postal.
- Formación.
- Documentación que adjunta.
- Fotocopia del DNI.
- Relación de los documentos acreditativos de los méritos.

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 reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Iznalloz. Iznalloz, a 25 de enero de 2007. Fdo: Don Juan José Ramírez Mata.»

Lo que se hace público en Iznalloz, 30 de enero de 2007.-
El Alcalde, Juan José Ramírez Mata.

ANUNCIO de 30 de marzo de 2007, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de subsanación de omisión en las bases de Técnico Medio de Hacienda.

Habiéndose omitido en la publicación de la rectificación de las bases de la convocatoria del concurso-oposición libre para proveer la plaza de funcionario de carrera incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005, de Técnico Medio de Hacienda, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 61, de 27 de marzo de 2007, páginas 105 y 106, el Anexo I que contiene el programa de la convocatoria, se subsana dicha omisión según sigue:

«ANEXO I

a) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española.
2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General

del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

5. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

6. La provincia. Organización Provincial. Competencias.

7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

8. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

9. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

10. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

11. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

14. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los precios públicos.

b) Materias específicas:

15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

16. La contabilidad pública local: concepto y características. Fines de la contabilidad pública. La normalización contable en la Administración Local.

17. La imagen fiel. Los principios contables públicos: entidad contable, gestión continuada, uniformidad, importancia relativa, registro, prudencia, devengo, imputación de la transacción, precio de adquisición, correlación de ingresos y gastos, no compensación y desafectación.

18. Normas de valoración del Inmovilizado Material. Determinación del precio de adquisición o coste de producción. Determinación del valor venal. Correcciones de valor del inmovilizado material. Normas de valoración según el tipo de bienes.

19. Normas de valoración de las Inversiones destinadas al uso general.

20. Normas de valoración del Inmovilizado Inmaterial. Gastos de investigación y desarrollo. Propiedad Industrial e Intelectual. Aplicaciones Informáticas. Derechos sobre bienes en régimen de arrendamiento financiero.

21. Normas de valoración de los Gastos a distribuir en varios ejercicios. Gastos de formalización de deudas. Gastos financieros diferidos. Otros gastos amortizables.

22. Normas de valoración del Patrimonio Público del Suelo.

23. Normas de valoración de los Créditos y demás derechos a cobrar no presupuestarios.