

El aspirante propuesto, presentará en el Negociado de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar del siguiente a la publicación de su nombre, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en la Oposición se exigen en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación.

Finalizado el período de presentación de documentos, el Órgano Municipal competente efectuará el nombramiento, que será publicado en el «tablón de anuncios del Ayuntamiento».

Una vez conferido el nombramiento, el aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que sea notificado. De no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la Toma de Posesión, el aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma prevista en el R. Decreto 707/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los Boletines Oficiales anteriormente citados.-

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cazorla y del local donde se celebren las pruebas.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, R. Decreto 896/91, de 7 de junio, R. Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, R. Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Novena. Recursos.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Temas ejercicio 1.º)

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales, Características y Estructura.

Tema 2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su Organización. El personal laboral. Derechos y Deberes del personal al servicio de los entes locales.

Tema 4. Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 5. Recepción de Llamadas. Conductas y distribución telefónica.

Tema 6. Recepción de personal. Generalidades y conductas.

Tema 7. Conocimiento del Callejero de Cazorla.

Tema 8. Composición del Ayuntamiento de Cazorla.

Tema 9. Tareas propias del cargo de Ordenanza-Conserje.

Tema 10. Citaciones, Notificaciones y Bandos.

ANEXO II

Excmo. Señor:

Don
ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en la Oposición Libre, para cubrir una plaza de Ordenanza-Conserje de ese Excmo. Ayuntamiento, por medio de la presente.

MANIFIESTA

a) Ser español/a.

b) Tener 18 años de edad y no mayor de 50 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.

e) No ha estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.

f) No está incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.

- Se acompaña a la presente fotocopia del DNI y del Certificado de Estudios Primarios o resguardo de haber abonado los derechos de su expedición.

- Certificación acreditativa de los servicios prestados y alegados en relación a la fase de concurso.

Solicita de V.I., que por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a la plaza de funcionario, Ordenanza, convocada por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas, al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la Base 2 de la Convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincial núm. de fecha y en el BOJA núm. de fecha y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento, justicia que pide.

En Cazorla, a de de 2008.

Fdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 28 de mayo de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas.

ANUNCIO de 28 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Cazorla, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

EDICTO

Don José Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha veintiocho de mayo de dos mil ocho, se han aprobado las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ADJUNTO A LA OFICINA DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Administrativo, adjunto a la Oficina de Obras, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo C-1 y con las retribuciones establecidas en la normativa vigente; correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del año 2006, según se detalla en sus Anexos.

II. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Cazorla, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternatively poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo D incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

III. Solicitudes y documentos a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, en las que especificarán a qué plaza o plazas optan según las relacionadas en los Anexos, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en 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, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y, en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes

declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la oposición, así como la composición del Tribunal.

V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente: Un funcionario de la Corporación, de Superior Categoría, designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno de la Consejería de Gobernación.

- Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría, designado por el Presidente de la Corporación.

- Un Secretario-Interventor, designado por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/de la Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Excmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y exclui-

dos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

a) Antigüedad.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla, con carácter accidental, según la naturaleza del puesto, de Administrativo acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,35 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla en puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,60 puntos por año hasta un máximo de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la antigüedad 10 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en el Ayuntamiento de Cazorla el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo D, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 12 e inferiores: 1 punto.

Nivel 13: 2 puntos.

Niveles 14: 3 puntos.

Nivel 15: 4 puntos.

Nivel 16: 5 puntos.

Niveles 17: 6 puntos.

Niveles 18 o superior: 7 puntos.

2. Fase de oposición.

Contará de dos ejercicios, que serán eliminatorios.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en responder por escrito a un tema, designado por el Tribunal, de las materias del temario que figura en el Anexo de estas bases. El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de una hora y media.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa Anexo. El tiempo máximo de realización para este ejercicio será de dos horas.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de los miembros del Tribunal.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada al trabajo desarrollado y al grado personal consolidado, por este orden. Finalmente se dirimirá por el criterio de la antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten al día de publicación de esta convocatoria.

IX. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

X. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

XI. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

XII. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XIII. Normas de aplicación.

En lo previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Le-

gislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

ANEXO I

TEMARIO

Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, en base a lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo Escala de origen.

A N E X O

1. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 6. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las Entidades Locales.

Tema 7. El modelo económico de la Constitución: Principios informadores. El Tribunal de Cuentas.

Tema 8. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. Las Comunidades Europeas. Las Instituciones Europeas: La Comisión, el Parlamento, el Consejo y el Tribunal de Justicia. Otras Instituciones Europeas. La Unión Europea.

Tema 10. La Administración Pública en el ordenamiento español. Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado (LOFAGE). Organismos públicos. La Administración consultiva.

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 13. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 14. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. Principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.

Tema 15. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 16. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

Tema 17. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas, Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.

Tema 20. El régimen local Español: Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 21. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 23. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 25. Entidades públicas y régimen presupuestario: El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de la AA.LL. Consideraciones generales. Evolución normativa.

Tema 26. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad. Fuentes legales. Entidades a las que afecta. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria: Normas comunes. Normas específicas para las Entidades Locales.

Tema 27. Los Principios presupuestarios de las Haciendas Locales en nuestro Derecho Positivo:

- Unidad:
 - Unidad «estricto sensu».
 - Universalidad.
 - Unidad de Caja.
 - No afectación.
- Equilibrio, como estabilidad.
- Especialidad.
- Anualidad, en un escenario plurianual:
 - Anualidad de aprobación.
 - Anualidad de ejecución.
 - Anualidad de contabilización.
- Autonomía.
- Competencia.
- Transparencia.
- Eficiencia.
- Publicidad.

2. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 28. Régimen del suelo vigente en Andalucía: La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Antecedentes, estructura. Principios y objetivos.

Tema 29. La Ordenación Urbanística: Clases de planes de ordenación. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. El régimen de su impugnación.

Tema 30. Las actuaciones de interés público en Suelo no urbanizable. Plan especial y proyectos de actuación: Contenido, obligaciones, requisitos y tramitación.

Tema 31. El Proyecto de Urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación.

Tema 32. El Plan Andaluz de Vivienda y Suelo. Actuaciones contenidas.

Tema 33. Las licencias urbanísticas y licencias de actividad. La Ley de protección ambiental de Andalucía. Especial referencia a la apertura de establecimientos.

Tema 34. Las licencias y el medio ambiente. Especial referencia a las licencias en suelo no urbanizable.

Tema 35. Las licencias y el Patrimonio Histórico.

Tema 36. Acuerdos para el Empleo y Protección Social Agrarios.

Tema 37. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina. Procedimiento de declaración de ruina.

Tema 38. El Plan General de Ordenación Urbanística de Cazorla.

Tema 39. La organización municipal en el Ayuntamiento de Cazorla: El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos. Régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 40. Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios.

Tema 41. La cooperación económica del Estado a las inversiones de las Entidades Locales. Los Planes Provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local. Especial referencia a la provincia de Jaén.

Tema 42. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local. Clases de empleados públicos locales. El acceso a los empleos públicos. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la relación de empleado público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 28 de mayo de 2008.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas.

ANUNCIO de 4 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, de bases para la selección de plazas de Peón.

Don Rafael Vicente Valero Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, Granada, hace saber:

Que con fecha 25 de octubre de 2006, la Junta de Gobierno Local, la cual es competente en virtud del Decreto de Alcaldía de delegación de fecha 30 de junio de 2003, ha aprobado las siguientes:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE SEIS PLAZAS DE PEÓN (OPERARIO SERVICIOS MÚLTIPLES) VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de seis plazas de Peón (operario servicios múltiples) vacantes en la plantilla de laborales de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de Empleo público para 2006 y dotadas con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

A quienes les corresponda cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones: Apoyar en los trabajos del área de mantenimiento, obras y servicios, así como en las tareas que sean necesarias en materia de obras y arreglos en edificios e instalaciones municipales, parques, calles, plazas y demás vías públicas, y en el mobiliario urbano, con las características que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de orden Social, así como las bases de la presente convocatoria.

El artículo 20 de la Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006 establece que «Con independencia de lo dispuesto en el párrafo primero de este apartado, las Administraciones públicas podrán convocar los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que, estando dotados presupuestariamente e incluidos en sus relaciones de puestos de trabajo o catálogos, así como en las plantillas de personal laboral, se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, no computando estas plazas a efectos de la correspondiente oferta de empleo público.»

Por otro lado, la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, en su artículo 39 «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal» determina que «La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1) Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2) Tener cumplidos 18 años de edad.

3) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4) No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega de lunes a viernes de 9,00 a 13,00 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso.

3.3. También podrán presentarse las instancias 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.

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