

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE SEGURA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don José Munera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Segura (Jaén).

Hace saber: Que se convocan pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de promoción interna y sistema concurso-oposición una plaza de Administrativo de Administración General vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1999, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que pudiera corresponderle de acuerdo con la legislación vigente y que el Ayuntamiento tenga acordados.

Segunda. Para tomar parte en dicho concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos, referidos al día de la expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

b) Ser Auxiliar de Administración General en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento con dos años de servicios prestados como mínimo.

c) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, título de Bachiller Unificado Polivalente, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente o superior. Cuando se alegue un título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente. No será exigible dicha titulación a los Auxiliares de Administración General que cuenten con una antigüedad de 10 años o de 5 años y la superación de un curso de formación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del cargo.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.

Tercera. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos con carácter

previo a la toma de posesión, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes al presentar las instancias, uniéndose a la misma el justificante de dicho ingreso en la Recaudación Municipal, y sólo serán devueltos en caso de que el aspirante no sea admitido en el concurso-oposición.

Asimismo, los aspirantes adjuntarán en su instancia los méritos que aleguen debidamente acreditados mediante documentos originales o copias autenticadas o debidamente compulsadas y una fotocopia del DNI.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la relación de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos subsanar las deficiencias, en su caso, en el plazo de 10 días previstos en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Cuarta. El Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal Calificador, que se hará público junto a la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios de la fase de oposición.

En el caso de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el BOP. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón del Ayuntamiento.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición estará constituido de conformidad con lo previsto en el Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante designado por la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- El Concejal de Personal.

- Un representante de cada uno de los Grupos Municipales con representación en el Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y no podrá declarar aprobadas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el art. 4 del R.D. 896/91, de 7 de junio, deberán estar

en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocada.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o su suplente.

Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ya mencionada.

Las asignaciones por asistencia y dietas como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la última actualización del R.D. 236/88, de 4 de marzo, y en su caso, según lo dispuesto a estos efectos por la normativa de las CC.AA. El Tribunal tendrá la categoría tercera.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Quinta. Fase de concurso.

La calificación de los aspirantes en la fase de concurso será realizada por el Tribunal examinando las condiciones y méritos acreditados por los aspirantes junto con la solicitud. Dichos méritos acreditados deberán referirse como máximo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias para tomar parte en el presente concurso-oposición.

Dichos méritos serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cada año de servicios prestados en cualquier Administración Pública como Funcionario de Carrera, categoría Auxiliar Administrativo: 0,20 puntos.

Se acreditará mediante certificación de empresa.

b) Por cada año de servicios prestados en empresas dependientes de una Administración Pública como Funcionario de Carrera, categoría Auxiliar Administrativo o en empresa privada.

En puestos o plazas de igual o similar naturaleza al convocado: 0,10 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la empresa.

c) Por cursos o jornadas de Formación o Perfeccionamiento, siempre que hayan sido organizados por una Administración Pública o bien por una Institución pública o privada, en colaboración con la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas, procediéndose en su caso a sumar las horas sobrantes de cada curso o jornadas.

En caso de que no se acrediten el número de horas lectivas, se calificarán con 0,20 puntos.

d) Por cursos o jornadas de Informática, siempre que hayan sido organizados por una Administración Pública o bien por una Institución pública o privada, en colaboración con la Administración Pública y relacionados con las funciones de la plaza: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, procediéndose en su caso a sumar las horas sobrantes de cada curso o jornadas. En caso de que no se acredite el número de horas lectivas se calificará con 0,10 puntos.

e) Por estar en posesión de Título Superior Universitario: 1,50 puntos.

f) Por estar en posesión de Título Medio Universitario: 1 punto.

Las puntuaciones máximas que se puedan obtener en el apartado a) serán de hasta 5 puntos; en el apartado b), 1 punto; en apartado c), 2,50 puntos; apartado d), 1 punto y entre los apartados e) y f), 1,50 puntos.

Cuando se trata de fracciones de años se aplicará proporcionalmente la puntuación que corresponda.

La calificación de la fase de concurso se llevará a cabo con carácter previo a la celebración de la fase de oposición.

Sexta. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito en un período máximo de una hora un tema a elegir por el aspirante de los dos que se extraigan azar de entre los incluidos en el Anexo de las presentes bases. Se valorarán los conocimientos alcanzados, la claridad de exposición y comprensión.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico determinado por el Tribunal, en un plazo máximo de dos horas, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Administrativa de Admón. General. Los opositores podrán hacer uso en todo momento de los textos legales que estimen oportunos. Se valorarán igualmente los conocimientos alcanzados, la claridad de exposición y comprensión.

Tercer ejercicio. De carácter voluntario. Consistirá en la realización de pruebas, propuestas por el Tribunal, de conocimiento de informática.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, salvo que el/los aspirante/s convengan con el Tribunal otra forma o plazo.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará Acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados del concurso-oposición los aspirantes que no obtengan una calificación de, al menos, 5 puntos en cada uno de dichos ejercicios. La calificación máxima que los aspirantes pueden obtener en el tercer ejercicio no podrá exceder del 10% de la suma de las calificaciones obtenidas en los dos primeros ejercicios. El tercer ejercicio, dado el carácter voluntario, no será eliminatorio, pudiendo realizarlo los aspirantes que lo hayan solicitado en su instancia.

Cada uno de dichos ejercicios se calificarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal a cada uno de los aspirantes y dividiendo el total por el número de miembros asistentes a dicho Tribunal, siendo el cociente la calificación obtenida en el ejercicio.

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

Octava. El aspirante que, habiendo superado la fase de oposición y sumadas las calificaciones obtenidas en los ejercicios de la misma con la obtenida en la fase de concurso, resultare haber obtenido la mayor puntuación final, será el aspirante propuesto para su nombramiento de la plaza objeto de la presente convocatoria, siendo el único aprobado en dicho concurso-oposición.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación referida

no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que conste en su expediente personal no necesitarán ser acreditados nuevamente.

Apuntados los documentos señalados, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

El funcionario nombrado quedará sujeto al Régimen de Incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

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

Décima. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

Undécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados respectivos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado.

Tema 2. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 6. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 8. El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 9. Los Derechos Públicos Subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión.

Tema 12. La teoría de la invalidez en el acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 13. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos.

Tema 14. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 16. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

Tema 17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 18. La función pública local. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 19. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Sus principios inspiradores.

Tema 21. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de Planes.

Beas de Segura, 15 de noviembre de 2000.- El Alcalde, José Munera Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las propias de Auxiliar Administrativo de apoyo a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.^{er} Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro