

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Anuncio de bases.

Por Resolución de la Alcaldía, de esta misma fecha, se acuerda convocar la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento pertenecientes a la de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo B, y otra de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo D, al mismo tiempo que se aprueban las bases por las que se han de regir las convocatorias, Bases cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE GRADUADO SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Técnico/a Grado Medio Diplomado/a Graduado/a Social, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán entre otras las siguientes funciones:

- Realización de las tareas materiales que comporten la gestión, documentación y tramitación de los expedientes de todo el personal al servicio del Ayuntamiento; especialmente la confección de documentos de altas, bajas, inscripción de empresas, control de libros de personal. Contratación de todo el personal, laboral y eventuales en todas sus modalidades.

- Confección de nóminas. Emisión de liquidaciones, recibos pagas extras, finiquitos. Emisión de Resumen contable de nóminas. Relación de costes salariales de los trabajadores.

- Liquidaciones en Seguridad Social, confección boletines de cotización, y presentación de los mismos ante los organismos correspondientes y su gestión a través de los medios telemáticos que correspondan. Gestión y procedimiento recaudatorio de estos. Control y tramitación expedientes en solicitud de aplazamientos.

- Gestión y tramitación de partes médicos, altas bajas ante INSS, pago delegado a los trabajadores, solicitudes, gestión y tramitación de expedientes de incapacidad temporal a los trabajadores y de las diversas contingencias que se deriven de las relaciones contractuales.

- En general el asesoramiento técnico necesario para el desarrollo del área de personal en aspectos de contratación, seguridad social y laboral.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas de acceso a la función pública local será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la Diplomatura de Graduado Social o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada a modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la convocatoria.

4.3. Dicha solicitud será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñol, donde le será sellado conforme a lo dispuesto 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. A dicha solicitud se le adjuntará original del ingreso de los derechos de examen oportunamente validada por la oficina receptora en el siguiente entidad bancaria y número de cuenta:

ENTIDAD	COD. BANCO	COD. OFICINA	DC-CUENTA
BANCO POPULAR ESPAÑOL	0075	0024	64-0410001569

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa por derechos de examen serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía para el acceso, como funcionario/s de carrera, será de TRES MIL (3.000 ptas.) que se ingresarán en la Entidad Bancaria antes reseñada.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el escrito de solicitud la clase de giro, fecha y número.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se subsane la falta o en su caso se acompañe los documentos preceptivos para los aspirantes excluidos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará público en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiere de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario del Grupo A designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

3.º Un/a funcionario del Grupo B, designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

4.º Un/a designado por las secciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol.

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

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/s cuando este último actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesore/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos/as los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1) Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local como Graduado Social o en puesto similar del Grupo B en régimen funcional o grupo de cotización 2 en régimen laboral: 0,40 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica como Graduado Social o en puesto similar del Grupo B en régimen funcional o grupo de cotización 2 en régimen laboral: 0,15 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de tres puntos y medio.

b) Cursos de Formación.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria, se acredite su duración y sean cursos homologados o reconocidos por alguna Administración Pública, se puntuaran conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- Por cada 30 horas de asistencia a cursos: 0,1 puntos.

2) Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en un examen de ochenta preguntas tipo test en las que se ofrecerá para cada una de ellas tres posibles soluciones, siendo sólo una la correcta. Las preguntas corresponderán a los temas enumerados en el Anexo I. El tiempo para la realización de este ejercicio será a elección del tribunal.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Calificación = $(A-F/2) * 10/80$ siendo:

A = núm. de preguntas contestadas correctamente.

F = núm. de preguntas contestadas incorrectamente.

Las preguntas no contestadas no se consideraran como contestadas incorrectamente.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. El tiempo para la realización de este ejercicio será a elección del tribunal. El tribunal podrá facilitar a los aspirantes la documentación que aquel considere oportuna para el desarrollo de la prueba.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

8.2. La calificación del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. El Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, con la especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionario/a de carrera, el/la aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados/as, deberá presentar en el Servicio de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien sea funcionario/a público/a estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la Base 3.ª, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al/la interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructuras y contenido. Principios Generales. Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Regulación Constitucional.

Tema 2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Significado del procedimiento. Principios Generales. Fases. Procedimiento local. Recepción, registro documentos.

Tema 6. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. Obligaciones mínimas. El término Municipal. La Población. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios.

Tema 8. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. La elección de concejales. La Comisión de Gobierno y los tenientes de alcalde. Régimen de sesiones y acuerdos municipales. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de la Administración Local. Los instrumentos de organización y del personal: plantillas orgánicas, relaciones de puestos de trabajo, y registro del personal. Los funcionarios Públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. Funcionarios de Carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios. Responsabilidad. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

Tema 11. Los contratos Administrativos. Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases de Reglamentos y ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los bandos.

Tema 13. Ambito y fuentes de la relación individual de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.

Tema 14. El contrato de Trabajo: Concepto características, elementos. Formalización, duración y periodo de prueba.

Tema 15. Modalidades ordinarias de contrato de trabajo.

Tema 16. Referencia general a las relaciones laborales de carácter especial.

Tema 17. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Clasificación profesional y promoción en el trabajo.

Tema 18. El salario, definición legal, estructura salarial, modalidades, sistemas salariales. SMI.

Tema 19. Protección del salario y garantías salariales.

Tema 20. La Jornada de trabajo. Horas extraordinarias. Jornadas especiales, trabajo nocturno y a turnos. Descanso, fiestas y permisos. Vacaciones anuales.

Tema 21. La modificación del contrato de trabajo, movilidad funcional y geográfica. Modificaciones sustanciales de las condiciones de trabajo.

Tema 22. La suspensión del contrato de trabajo: Causas y efectos. Las excedencias laborales.

Tema 23. La extinción del contrato de trabajo. Extinción por voluntad conjunta de ambas partes.

Tema 24. Extinción de la relación de trabajo por voluntad del empresario. Causas el despido.

Tema 25. Convenios colectivos concepto y eficacia.

Tema 26. Los convenios colectivos. Concepto y eficacia. Tipos de convenios, concurrencia entre convenio.

Tema 27. Unidades de negociación, partes contratantes, legitimación. Elaboración, comisión negociadora. Contenido.

Tema 28. Validez extensión. Registro y publicación, duración. Aplicación e interpretación.

Tema 29. Conflictos colectivos. El derecho a la huelga, límites del derecho a la huelga. El cierre patronal, actos de mera significación colectiva.

Tema 30. La demanda de empleo. Servicios prestados por el INEM, Agencias privadas de colocación, servicios integrados para el empleo.

Tema 31. La cesión de trabajadores. Las empresas de trabajo temporal.

Tema 32. Medidas Fomento de Empleo. Fomento del desarrollo local. Programas de Empleo Público Temporal.

Tema 34. Formación ocupacional. Talleres de empleo. Escuelas Taller y Casas de Oficio.

Tema 35. La prevención de riesgos laborales. Actuaciones del empresario.

Tema 36. Actuación de los trabajadores para la prevención de riesgos laborales. Protección de la maternidad.

Tema 37. Concepto, características y principios informadores del proceso laboral. Las partes, legitimación procesal, postulación procesal.

Tema 38. Actividades procesales. La conciliación previa y la reclamación administrativa.

Tema 39. El proceso ordinario. Iniciación del proceso: La demanda. El acto del juicio y sus fases.

Tema 40. Procesos Especiales. Tutela de la libertad sindical y demás derechos fundamentales.

Tema 41. Procesos Especiales de carácter colectivo.

Tema 42. Procesos de Seguridad social y de oficio.

Tema 43. Los medios de impugnación. Recurso de reposición, de súplica, de queja de casación y de revisión.

Tema 44. Normativa legal en materia de Seguridad e Higiene en el trabajo.

Tema 45. Derechos y deberes en materia de seguridad e higiene. Infracciones y sanciones de Orden Social.

Tema 46. Concepto de seguridad social. La seguridad social en España. Campo de aplicación, estructura y situaciones protegibles.

Tema 47. La gestión y Administración de la Seguridad Social. Entidades gestoras.

Tema 48. Normas generales del régimen general. La relación jurídica de seguridad social. La inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas de trabajadores.

Tema 49. La Financiación de la Seguridad Social y la recaudación de la Seguridad Social. Cotización, tipo de cotización, obligación de cotizar.

Tema 50. Recaudación de la Seguridad Social en voluntaria. Recaudación en vía ejecutiva.

Tema 51. La asistencia sanitaria. Asistencia sanitaria a personas sin recursos económicos.

Tema 52. La incapacidad temporal: Concepto. Prestación económica. Beneficiarios. Nacimiento. Duración. Extinción y pérdida o suspensión. Especial referencia a la maternidad.

Tema 53. La incapacidad permanente contributiva. Grados de incapacidad. Lesiones permanentes no invalidantes.

Tema 54. La jubilación en su modalidad contributiva: Concepto, beneficiarios. Prestación.

Tema 55. La invalidez y jubilación en sus modalidades no contributivas.

Tema 56. La protección por muerte y supervivencia en el derecho positivo español.

Tema 57. Referencia histórica a la protección familiar. Las prestaciones familiares por hijo a cargo.

Tema 58. El desempleo. Normas generales. Nivel contributivo. Nivel asistencial.

Tema 59. Los regimenes especiales de la Seguridad Social. Tipos de regimenes especiales. El Régimen Especial Agrario. Campo de Aplicación.

Tema 60. Aplicaciones Informáticas. Programas de nóminas. Sistema Red. Winsuite. Aplicaciones informáticas para oficina: Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft Access.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE OPOSICION LIBRE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL

Primera. Normas generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema selectivo de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y denominada «Auxiliar Administrativo», publicada en la Oferta de Empleo Público de 2001, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea de conformidad en lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y desarrollado por R.D. 800/1985.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por razón de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes bases, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Tercera. Instancia y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán solicitud solicitando tomar parte en la oposición, dirigida al Sr. Alcalde de este Ayuntamiento, en la que consten sus datos personales, domicilio y número de teléfono de contacto. Para ser admitidos a esta convocatoria los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancia.

3.2. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de esta Corporación o en alguno de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del documento Nacional de Identidad y justificante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en 3.000 ptas., que se ingresarán en la cuenta corriente núm.: 0075-0024-64-0410001569 de la que es titular el Ayuntamiento de Albuñol en el Banco Popular Español, sucursal de Albuñol sita en Pza. Ayuntamiento, con la indicación «Pruebas selectivas plaza Auxiliar Administrativo». Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la provincia, para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en la forma indicada. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos quedarán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. En la misma Resolución se hará público el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes y composición subjetiva del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma y su suplente.

- Un Funcionario de la Corporación Municipal de Albuñol perteneciente a la Subescala Técnica y su suplente, designado por el Sr. Alcalde.

- Un Funcionario de la Corporación Municipal de Albuñol perteneciente a la Subescala Administrativa y su suplente designado por el Sr. Alcalde.

- Un miembro de las secciones sindicales existentes en el Ayuntamiento de Albuñol y su suplente designado por las mismas.

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

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Albuñol, cuando concurra en ellos alguna de 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 concurran las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones será necesario la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la Base Cuarta.

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre y se desarrollará en:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito de un test de 50 preguntas relacionadas con los contenidos del temario del Anexo 1, para cada una de las cuales se propondrán tres posibles respuestas de las que sólo una de ellas es correcta, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La Calificación del ejercicio se obtendrá por aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = (\text{núm. de aciertos} - \text{núm. de fallos}) / 5$$

b) Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en resolver por escrito en el plazo de una hora un ejercicio práctico a elección del Tribunal y relacionado con las funciones a desarrollar.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un ejercicio informático a elección del Tribunal relacionado con las funciones a desempeñar y a realizar con los programas informáticos Microsoft Word y/o Microsoft Excel y/o Microsoft Acces.

El tiempo para la realización de este ejercicio será a elección del tribunal.

Séptima. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

7.1. El lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP; estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin que entre la terminación de una fase o prueba y el comienzo de la otra exista un plazo inferior a 72 horas.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La falta de presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone

que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.4. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se determinará por sorteo, cuyo resultado, se hará público en el BOP a que hace referencia el apartado primero de esta base.

Octava. Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la calificación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de las calificaciones obtenidas en todas las pruebas.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

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

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final, elevando propuesta de nombramiento en favor del aspirante de mayor puntuación total. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, 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 2.^a y que son:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original para su compulsión.

- Copia autenticada o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

- Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico para el ejercicio de la función pública.

- 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.

- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, y salvo caso de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de las exigencias de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de 15 días naturales a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento; si no toman posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedarán en la situación de cesantes.

9.3. 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 la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria

Norma final. La presente convocatoria, 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten 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.

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.

ANEXO 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en La Constitución: La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder Judicial.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración pública. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho Administrativo. Fuentes del Derecho Administrativo. La potestad Reglamentaria en la Administración Local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. La Eficacia y Validez de los actos administrativos: Invalidez, Nulidad, Anulabilidad. Ejecución de los Actos administrativos.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Recursos Administrativos y Revisión de Oficio.

Tema 7. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entradas y Salidas 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.

Tema 8. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. El Municipio: Conceptos y Elementos. El Término Municipal: La Población: Especial Referencia al Empadronamiento. La Organización. Competencias Municipales.

Tema 9. La provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 10. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de Ambito Territorial Inferior al Municipal.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio Público. El patrimonio Privado.

Tema 12. La Función Local: Concepto y Clases. Derechos, Deberes e Incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 14. Estudio de los ingresos Tributarios: Impuestos, tasas y Contribuciones Especiales: Los precios Públicos.

Tema 15. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 16. El procedimiento de recaudación en vía ejecutiva.

Tema 17. La automatización de Oficina: Conceptos y aplicaciones. La información en el Ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema Operativo. Programas de aplicación.

Tema 18. El tratamiento de textos para PC Funcionalidad general. Sistemas de tratamiento de texto: «Microsoft Word 97».

Tema 19. Hojas de Calculo. Bases de datos. El programa informático «Microsoft Excel». El programa informático «Microsoft Acces».

Tema 20. Redes de Area Local. Conceptos. Gestión y distribución. Tipologías. Internet y Servicios.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo prevenido en el art. 6 R.D. 896/1991, de 7 de Junio.

Albuñol, 11 de diciembre de 2001.- El Alcalde, José Sánchez Rivas.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

Anuncio de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORAL FIJO, DE LA FUNDACION DE CULTURA JOSE LUIS CANO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Oposición Libre de una plaza; Denominación: Operario; vacante en la plantilla de personal laboral fijo, y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases:

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo que asimismo se incluyen en el anexo.

2. Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el 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 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la establecida como máximo para el ingreso en un cuerpo o una escala.
- c) Estar en posesión del título académico correspondiente, según se fija en el anexo de estas Bases.
- d) No haber sido separado del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, y podrán presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los derechos de examen son de 1.000 ptas., a excepción de las personas afectadas por el artículo 18, apartado cinco de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre. El abono de las respectivas cuantías se efectuarán dentro del plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en metálico en la Tesorería Municipal, giro postal o telegráfico, dirigido a dicha dependencia municipal, haciendo constar en este caso, y en la solicitud, el número de libranza del giro, fecha y lugar de la imposición, y que se refiere a la satisfacción de los derechos de examen para la convocatoria de la plaza a la que se concurra.

5. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6. Tribunales.

EL Tribunal que calificará las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario. El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.