

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE OCHO FUNCIONARIOS DE CARRERA DE LA SUBESCALA AUXILIAR (GRUPO D) DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA MEDIANTE EL PROCESO DE SUSTITUCION DEL EMPLEO INTERINO Y CONSOLIDACION DEL EMPLEO ESTRUCTURAL Y PERMANENTE

1.º Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión mediante el procedimiento de sustitución del empleo interino y consolidación del empleo estructural y permanente previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de las plazas que se relacionan en las presentes bases.

2.º Número de plazas.

El número de plazas objeto de esta convocatoria son ocho (8).

3.º Requisitos para los solicitantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante el proceso selectivo:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada en la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en Cuerpos o Escalas del Grupo D en el artículo 25 de la Ley 30/1994, de 2 de agosto (título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente).

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible.

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

4.º Documentación.

Los solicitantes deberán presentar una instancia en donde se señale que cumplen los requisitos exigidos, acompañada de la siguiente documentación original o debidamente compulsada:

a) Certificado de los servicios prestados como Auxiliar Administrativo en cualesquiera Administraciones Públicas como funcionario o personal laboral a jornada completa.

b) Certificado de los servicios prestados como funcionario de la Subescala Auxiliar de la escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

c) Titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera.

d) Certificaciones acreditativas de la realización de los cursos referidos en la Base Sexta de la presente convocatoria.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y que no podrá superar el 45% de la puntuación máxima a obtener en el concurso-oposición, se puntuará hasta un máximo de 4,5 puntos con arreglo a la siguiente escala:

a) Servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo a jornada completa: 0,050 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1 punto.

b) Servicios prestados como funcionario de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera: 0,075 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 1,80 puntos.

c) Titulación académica: 0,25 puntos por titulación superior a la exigida para ingreso en el Grupo D. Sólo será valorable una titulación en este apartado.

d) Por realización de cursos de formación de funcionarios con aprovechamiento en una institución superior de formación de funcionarios (INAP, IAAP, ANFCAP, CEMCI, etc.), hasta un máximo de 1,45 puntos. Se valorará 0,15 puntos por curso de duración igual o superior a treinta horas hasta el límite indicado.

Los candidatos deberán superar la fase de oposición. A quienes la superen se les computarán los méritos correspondientes a la fase de concurso. De la suma de las puntuaciones de ambas fases resultará el orden definitivo de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate, a la obtenida en el primer ejercicio. De mantenerse esta circunstancia, se dirimirá sucesivamente a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de servicios prestados en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, cursos realizados con aprovechamiento, servicios prestados en cualesquiera Administraciones Públicas como Auxiliar Administrativo y al mayor nivel de titulación académica poseída, por este orden.

Fase de oposición:

a) Programa: 40 temas.

b) Ejercicio: 1 ejercicio eliminatorio.

La fase de oposición se calificará con un máximo de 27,5 puntos, y consistirá en el desarrollo por escrito, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un cuestionario de 30 preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relacionado con el temario y con las funciones propias de la plaza, sobre las materias contenidas en el programa de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, que figura en el Anexo correspondiente de la presente Resolución. Cada pregunta tendrá una sola respuesta correcta. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 10,275 puntos. La obtención del 50% de la puntuación máxima establecida determinará en todo caso la superación de la fase de oposición.

Los aspirantes aprobados participarán en un curso de una duración aproximada de 1 mes que tendrá como finalidad esencial la adquisición de conocimientos básicos de procesador de textos así como su manejo.

El día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios de la oposición o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, con quince días de antelación como mínimo. Asimismo, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera se publicarán con un plazo mínimo de 72 horas desde la finalización de la fase de concurso, la fecha del ejercicio de la oposición.

7.º Puntuación definitiva.

La puntuación final del concurso-oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá aplicar para superar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

8.º Presentación de instancias.

Los aspirantes podrán presentar sus solicitudes en el Registro General de Entrada del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación finaliza en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al siguiente día hábil.

En el plazo de un mes desde la finalización de la presentación, por Decreto de la Presidencia se proclamará la lista de admitidos y excluidos a las pruebas de selección, la composición del Tribunal y el día y hora en que darán comienzo los ejercicios, abriéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos.

9.º Composición del Tribunal.

Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos alegados estarán compuestos, como mínimo, por:

- El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal, que tendrá voto de calidad en caso de empate.
 - El Secretario General de la Corporación, que actuará como Secretario del Tribunal, o persona en quien delegue.
- Vocales:

- Un representante de cada grupo político de la Corporación.
- Tres técnicos de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de la Junta de Personal.

A todos los Vocales, se les deberá asignar los correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como también en el tablón de anuncios de la Corporación.

10. Nombramiento.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados funcionarios de carrera de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General (Grupo D) del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, con especificación del destino adjudicado, mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes aprobados podrán optar, según su orden de puntuación, por solicitar las vacantes afectadas o permanecer en su puesto de trabajo.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

La toma de posesión de estos aspirantes se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado de la Resolución de nombramiento citada.

11. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

DESCRIPCION DE LAS PLAZAS

Régimen: Funcionario.

Grupo del artículo 25 de la Ley 30/1984: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Cuantía de derechos de examen: 60,10 euros.

ANEXO III

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Gobierno: Concepto. Integración. Cese. Responsabilidad. Función. Deberes. Reglamentación.

Tema 3. El Estado de las Autonomías: Principios. Características. Estatuto de Autonomía. Elaboración. Contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Junta de Andalucía. Características. Estructura y contenido.

Tema 4. Las instituciones autonómicas andaluzas. El Consejo de Gobierno. Atribuciones y composición. El Presidente de la Junta de Andalucía. Los Consejeros.

Tema 5. Las instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas de Andalucía. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo. Concepto y clases. El principio de jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del Derecho.

Tema 7. La Ley. Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 8. La potestad reglamentaria. El Reglamento. Concepto y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales.

Tema 9. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones Estatal, Autonómicas y Locales.

Tema 10. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 11. Los órganos de las Administraciones Públicas. Normas generales. Principios generales y competencias. Órganos colegiados. Delegación de competencias entre órganos. La encomienda de gestión.

Tema 12. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Derechos de los ciudadanos. Lengua de los procedimientos. El acceso a los registros de las Administraciones Públicas.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clasificación. Invalidez. Derecho positivo español. Los recursos administrativos: Concepto. Clases. Interposición. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución.

Tema 14. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo general. Principios. Normas reguladoras. Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Fases.

Tema 15. Los recursos administrativos. Alzada, reposición y revisión. Reclamaciones previas a las vías civil y laboral. La revisión de oficio de actos nulos y anulables.

Tema 16. La intervención administrativa en la actividad privada. Formas de acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. Clasificación. Estudio de cada una de ellas.

Tema 17. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. El Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 19. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y Reglamentación jurídica.

Tema 20. El Municipio: Evolución. Concepto. elementos esenciales. Denominación, cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La Población: Concepto. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja, contenido.

Tema 21. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases. Legislación española.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferencias.

Tema 23. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Los servicios públicos locales. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 24. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales de las Entidades Locales.

Tema 26. Los impuestos de las Entidades Locales.

Tema 27. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 28. la Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que la pueden encontrarse. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 29. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación.

Tema 30. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Personal eventual al servicio de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Contratación para trabajos específicos.

Tema 31. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción. Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 32. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Formulación. Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación.

Tema 33. Los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecinos. Derechos y deberes. Información y participación ciudadana: Información y participación de los vecinos. Información y participación de las asociaciones vecinales.

Tema 34. La atención al público. Acogida e información: Relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Ideas generales. Iniciativa, sugerencias. Reclamaciones y quejas. Reglamentación específica en la esfera local.

Tema 35. El Registro de documentos: Concepto. El documento administrativo. El registro de documentos. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y su publicación.

Tema 36. El archivo: Concepto. Clases de archivo y funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización. El derecho de la ciudadanía al acceso a Archivos y Registros.

Tema 37. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ambito. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos administrativos. Ejecución y resolución de los contratos administrativos.

Tema 38. Las licencias de las Entidades Locales. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento para su otorgamiento. El condicionamiento de las licencias municipales.

Tema 39. El procedimiento de gestión tributaria de las Entidades Locales. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificaciones. Las autoliquidaciones. La obligación tributaria.

Tema 40. Las infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones.

Arcos de la Frontera, 26 de agosto de 2002.- El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, José Antonio Oñate Gómez.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases regular las pruebas selectivas que se convoquen para cubrir con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a de edificios públicos, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público.

Las retribuciones de estos puestos de trabajo están constituidas por el sueldo y demás retribuciones de conformidad con el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el personal a su servicio.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de acceso a dicha plaza será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco, ambos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado de Escolaridad.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico 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 encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la oposición, según modelo que se facilitará por la Secretaría, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.