

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO

ANUNCIO de bases.

BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACION GENERAL CON LA DENOMINACION DE ADMINISTRATIVO POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna de dos plazas de funcionario/a de carrera, perteneciente al grupo C, escala Administración General, con la denominación de Administrativo, vacantes en la plantilla de este Iltmo. Ayuntamiento, en los negociados de Tesorería y Secretaría.

Segunda. Requisitos.

Son requisitos que han de reunir los/as opositores:

a) Ser español/a o ciudadano miembro de cualquiera de los Estados de la Unión Europea.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, o en su caso, una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de sus funciones.

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

e) Ser funcionario/a de carrera del grupo D, subescala de Auxiliares de Administración General de la Corporación, en situación de servicio activo, con una antigüedad mínima de dos años.

Todos los requisitos a que se refiere esta Base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Iltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma.

Se deberán adjuntar, originales o fotocopias debidamente compulsadas de los documentos siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen en la cantidad de quince euros, que sólo serán devueltos en el caso de ser excluido de la oposición.
- Documentos de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso.

Cuarta. Plazos y presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Iltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 se concederá a los/as aspirantes excluidos/as.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torredonjimeno procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992 y en los tabloneros de anuncios del Iltmo. Ayuntamiento.

Sexta. Procedimiento de selección.

La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente con arreglo al siguiente Baremo:

a) Méritos profesionales.

Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Torredonjimeno como Auxiliar Administrativo: 0,30 puntos.

Puntuación máxima por el apartado a): 3 puntos.

b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Siempre que estén directamente relacionados con la plaza que se convoca y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

De menos de 15 horas: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas: 0,10 puntos.

De 41 a 60 horas: 0,15 puntos.

De 61 a 100 horas: 0,25 puntos.

De más de 100 horas: 0,50 puntos.

Los cursos, congresos, seminarios o jornadas en las que no se exprese su duración, serán valorados en 0,05 puntos.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

c) Méritos académicos.

Por cada titulación académica superior a la exigida para tomar parte en la presente convocatoria: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 1 punto.

Fase de oposición:

De acuerdo con lo estipulado en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias, por haber sido acreditado ya el mismo suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala Auxiliar.

El examen de la fase de oposición comprenderá la realización de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, un tema a elegir de entre los dos escogidos al azar relacionados con las materias comprendidas en el temario que figura en el Anexo de estas Bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización durante un periodo máximo de dos horas de un supuesto práctico entre 2 supuestos que planteará el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos, la claridad de la exposición y la comprensión.

Los opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluido de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los ejercicios primero y segundo serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno. La calificación de la oposición será la suma de la puntuación de los dos ejercicios.

Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

La calificación final será el resultado de la suma obtenida en cada una de las fases, quedando seleccionados los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará formado por: Presidente, Vocales y Secretario.

Presidente: El Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torredonjimeno o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía.
- El Concejal Delegado de Personal.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos del Ayuntamiento de Torredonjimeno.
- Un miembro Delegado de Personal o persona en quien delegue.

Secretario: El del ltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno o funcionario de carrera que se designe a efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse sin al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 39/1992.

Octava. Relación de aprobados/as y nombramiento de funcionario.

La lista de los méritos de cada opositor, así como los aprobados en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma obtenida en la fase de Concurso y en la fase de Oposición, que se elevará al Sr. Presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento de los/as funcionarios/as.

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente en que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, estando exentos de justificar las condiciones o requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno de los/as aspirantes propuestos/as no presentase la documentación, no podrá ser nombrado funcionario

para la plaza convocada y perderá todos sus derechos sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir.

Novena. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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 legales vigentes en materia de régimen local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso ordinario ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

A N E X O

T E M A S

1. Fases del Procedimiento Administrativo general. El silencio Administrativo.
2. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
3. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.
4. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
5. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
6. La responsabilidad de la Administración Pública.
7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
8. Legislación sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.
9. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.
10. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
11. Régimen jurídico del gasto público local.
12. Los presupuestos locales.

Torredonjimeno, 15 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Miguel Anguita Peragón.

*ANUNCIO de bases.***BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS CON LA CATEGORIA DE EDUCADOR/A EN LA GUARDERIA MUNICIPAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2001****Primera. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, de dos plazas de empleados/as laborales fijos/as con la categoría de educador/a de guardería municipal, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Torredonjimeno. Estas plazas están asimiladas al grupo C de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ciudadano miembro de cualquiera de los Estados de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del Título de Formación Profesional de 2.º Grado en la especialidad de Jardín de Infancia, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 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 Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Torredonjimeno, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Si concurrieren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar Certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto al que oposita.

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d), y e), que deberá acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), y c), serán los siguientes:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del Título Académico de Formación Profesional 2.º Grado, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administra-

tivo Común, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al área de Secretaría en el plazo de cinco días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar en las oficinas del Ayuntamiento la cantidad de 15 euros. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as en el supuesto de no ser admitidos/as.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá a los aspirantes excluidos/as.

La fecha de la publicación de la citada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, el Sr. Alcalde, procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Séptima. Procedimiento de selección.

La selección constará de tres fases: Una de concurso, una de oposición y una de entrevista Curricular.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Fase de concurso.

Esta fase será previa a la fase de Oposición. Una vez constituido, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as interesados/as con arreglo al siguiente baremo.

A) Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,08 puntos.

Si los servicios han sido prestados en esta Administración local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados en 0,08 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puesto o plaza igual o similar a la que se opta: 0,04 puntos.

Puntuación máxima por el apartado A): 10 puntos.

B) Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas y Títulos.

Siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizadas, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una institución pública o privada con o sin colaboración con la Administración Pública, o por Organizaciones Sindicales.

- Hasta 9 horas o 2 días: 0,10 puntos.

- De 10 a 29 horas o de 3 a 4 días: 0,15 puntos.

- De 30 a 49 horas o de 5 a 7 días: 0,25 puntos.

- De 50 a 99 horas o de 8 a 12 días: 0,50 puntos.

- De 100 a 399 horas o de 13 a 50 días: 0,75 puntos.

- Desde 400 horas o 56 días: 1 punto.