

AYUNTAMIENTO DE PECHINA

EDICTO de 9 de mayo de 2003, sobre bases.

Por el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pechina, se ha dictado Resolución con fecha 09.05.2003, cuyo contenido se expone a continuación:

En virtud de las facultades que me confiere en materia de personal el art. 21.1 g) de la Ley 11/1999 de 21 de abril que modifica la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 91.2 de la citada Ley, el art. 24 d) del RDL 781/1986, de 18 de abril por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por la presente vengo a resolver:

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición de promoción interna, una plaza de la escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C.

Segundo: Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria:

Base primera. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, oferta de empleo público de 2003, que seguidamente se relaciona, a saber:

Plaza: Administrativo.
Grupo: C .
Escala/subescala: Admón. General/Administrativa.
Sistema: Concurso-oposición.
Turno: Promoc. interna.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal de 2003.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título exigible, a saber: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Pechina, ocupando plaza de la subescala de Auxiliar de la escala de Administración General, con una antigüedad de al menos dos años y encontrarse respecto del Ayuntamiento en situación de servicio activo, servicios especiales, servicio en otra Administración o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

Base tercera. Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2.ª, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el RD 707/1979, de 5 de abril.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

4. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Una fotografía tamaño carnet.
- c) Fotocopia del título exigido para la plaza a que se opte.
- d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.
- e) Un certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en el apartado f) de la base segunda, así como los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados.

5. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en siete (7) euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro, acompañando fotocopia del resguardo.

6. Si alguna instancia presenta cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días subsane la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá al archivo de su instancia con exclusión de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos solamente a los aspirantes excluidos de las pruebas selectivas.

Base cuarta. Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como el día, hora y lugar de inicio de las pruebas. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP se concederá un término de diez días hábiles para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los treinta días siguientes al de finalización del plazo para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentasen reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se notificará al recurrente en los términos que establece la Ley 30/1992 LRJPAC. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos publicándola en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP.

Base quinta. Procedimiento de selección.

1. Para la plaza de Administrativo, el procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

- a) Fase de concurso: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al baremo que a continuación se establece. La puntuación que se obtenga en esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la oposición.

1. Por servicios prestados al Ayuntamiento de Pechina en plaza de Auxiliar administrativo, 0,6 puntos por año completo, y hasta un máximo de 6,00 puntos.

2. Por asistencia a Cursos y Seminarios de Formación relacionados con la plaza correspondiente, impartidos por Organismos Públicos, a razón de 0,35 puntos por cursos de 10 a 20 horas de duración; de 21 a 40 horas de duración 0,75 puntos, de 40 a 100 un punto y de 100 en adelante 1,75 puntos y hasta un máximo de 4 puntos.

La fase de concurso será previa a la de oposición, y la puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

b) Fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas que se desarrollan de la siguiente forma:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas relacionadas con el temario que figura en el anexo a estas bases, que será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse las pruebas.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver el supuesto o supuestos prácticos que determine el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse las pruebas, relacionados con la tramitación de expedientes administrativos en los distintos servicios municipales. El tiempo máximo de su realización será establecido por el Tribunal.

Base sexta. Calificación de la oposición.

Cada ejercicio, y las partes de que, en su caso, consten, de la fase de oposición, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de ellos y, en su caso, pruebas parciales indicadas. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A la suma anterior se añadirá la obtenida en la fase de concurso. La puntuación final determinará el orden de prelación en la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

En caso de empate en la calificación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Base séptima. Tribunal de selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial.
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional designado por la Alcaldía.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter nacional en quien delegue, que actuará con voz y voto.

2. Para todos los miembros se designarán suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberán abstenerse de intervenir cuando concorra alguna de las circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley

30/92 de 26 de noviembre. La composición del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos a que se refiere la base 4.^a, pudiendo los interesados recusarlos, de concurrir aquéllas, en el plazo de diez días a contar de la publicación.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, incluido el Secretario, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

5. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de asistencia, las establecidas para la Categoría Segunda (plazas de Administrativo), según anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo.

Base octava. Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de su puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, a los efectos de nombramiento. En dicha propuesta, que se publicará en el tablón de edictos municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de este Ayuntamiento, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena. Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de edictos Municipal la propuesta a que se refiere la base anterior, y sin previo requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del Título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en especial a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Así mismo habrán de aportar los documentos originales de los presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima. Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía- Presidencia quien, agotado el término de presentación de documentos, nombrará funcionarios, de las escalas y subescalas respectivas, de este Ayuntamiento al aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde que se le notifique su nombramiento.

Base undécima. Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RDL 781/86 de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; RD 896/91 de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; RD 364/95 de 10 marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado; y demás normativa aplicable. En aplicación del art. 77 del RD 364/1995, se establece la exención de los conocimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar, para el concurso-oposición de la promoción interna.

Tercero. La convocatoria juntamente con sus bases, se publicará en BOP y BOJA. Y la convocatoria se publicará en el BOE, con el contenido a que se refiere el art. 60.2 del RDL 896/1991 de 7 de junio.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

A N E X O

Temarios

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona: Generalidades y regulación en la Constitución Española. Los poderes del Estado. Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 3. Régimen Local español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4. El Municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 5. La Provincia: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 6. Los Organos Colegiados Locales, convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución, funcionamiento, actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos: Ordenanzas Fiscales. Los Bandos.

Tema 8. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases, régimen jurídico. Adquisición, uso y utilización del dominio público y comunales, uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulidad. El silencio Administrativo.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 12. Los Recursos Administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 13. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 14. Clases de Empleados Públicos: Funcionarios de carrera, personal laboral y funcionarios de empleo: los funcionarios eventuales. Los funcionarios interinos.

Tema 15. Situaciones administrativas: Servicio activo. Servicios especiales. Servicios en Comunidades Autónomas. Excedencias.

Tema 16. Conceptos que forman parte del actual sistema de retribuciones de los funcionarios públicos: Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Otros conceptos retributivos».

Lo que se hace publico para general conocimiento

Pechina, 9 de mayo de 2003.- El Alcalde, José Manuel Moreno Díaz.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

EDICTO de 21 de mayo de 2003, sobre bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada), hace saber:

Que por resolución de esta Alcaldía núm. 57/2003, de 21 de mayo, se han aprobado las bases que han de regir la provisión por concurso-oposición libre, de dos plazas de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Denominación Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2003, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 28/2003, de 12 de marzo de 2003, y publicada en el BOE núm. 84, de fecha 8 de abril de 2003, se realiza la presente convocatoria, para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir dos plazas de Administrativo