

DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACION DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un procedimiento selectivo para la funcionarización de una plaza de Delineante de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

La plaza se reserva al personal laboral fijo que ocupe en propiedad la plaza de Delineante, que se indican en la base 2.^a que puedan acceder al proceso de funcionarización.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Delineante, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Estar en posesión de la titulación de F.P. 2.º rama Delineación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

d) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo C.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el procedimiento selectivo y manifiesten que cumplen todas las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto c), que habrá de acreditarse posteriormente.

El documento que ha de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2, apartados a) y d), es el Certificado del Secretario. Para el apartado b) copia del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrá de adjuntarse la certificación por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral Sanitaria o de Servicios Sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación

de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de nueve euros (9 €) adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el procedimiento selectivo.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo del procedimiento.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

A) Formación: La fase de formación consistirá en la realización de un curso de formación cuyas características se relacionan en el Anexo I.

B) Pruebas selectivas: Consistirá en la realización de un trabajo por el aspirante relacionado con el curso de formación. Este será entregado en un plazo de 20 días desde la finalización del curso y será examinado por el Tribunal que decidirá sobre su aptitud.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del procedimiento selectivo no se iniciará antes de la segunda semana de octubre de 2005.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Director o Jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un Técnico o Experto de la Diputación Provincial de Almería.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Un Técnico en la materia.

- Un Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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 exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación: Los miembros del Tribunal que juzgue la superación del curso de formación calificarán cada trabajo, como apto o no apto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio para superar el proceso de funcionarización.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, 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 edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el procedimiento selectivo de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

b) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

c) 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.

d) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad

para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

e) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados, mediante fotocopia simple, junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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 Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO 1

Módulo I: Photoshop (20 horas)

1. El entorno de trabajo.
2. Obtención y creación de imágenes.
3. Las herramientas de dibujo, retoque y control.
4. Selecciones y canales.
5. Ajustes y transformaciones básicas de la imagen.
6. Filtros.
7. Opciones de impresión y almacenamiento del documento.
8. Formatos principales.
9. Acciones.
10. Generación de imágenes para la web.

Módulo II: Base de datos Access (16 horas)

1. Introducción.
2. Características de Access.
3. Tablas.
4. Explotación de datos.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ALMERÍA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un procedimiento selectivo para la funcionarización de siete plazas de Auxiliar Administrativo de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

Las plazas se reservan al personal laboral fijo que ocupe en propiedad las plazas de Auxiliar Administrativo, que se

indican en la base 2.^a que puedan acceder al proceso de funcionarización.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

e) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Auxiliar Administrativo, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

f) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

h) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo D.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el procedimiento selectivo y manifiesten que cumplen todas las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto c), que habrá de acreditarse posteriormente.

El documento que ha de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2, apartados a) y d), es el Certificado del Secretario. Para el apartado b) copia del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrá de adjuntarse la certificación por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8 €), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el procedimiento selectivo.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos

y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo del procedimiento.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

A) Formación: La fase de formación consistirá en la realización de un curso de formación cuyas características se relacionan en el Anexo I.

B) Pruebas selectivas: Consistirá en la realización de un trabajo por el aspirante relacionado con el curso de formación. Este será entregado en un plazo de 20 días desde la finalización del curso y será examinado por el Tribunal que decidirá sobre su aptitud.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del procedimiento selectivo no se iniciará antes de la segunda semana de octubre de 2005.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Director o jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un Técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

- Un representante de la Junta de Personal.

- El Secretario General o empleado de la misma que lo sustituya.

- Un Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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 exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación: Los miembros del Tribunal que juzgue la superación del curso de formación calificarán cada trabajo, como apto o no apto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio para superar el proceso de funcionarización.

Contra la propuesta del Tribunal, que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, 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 edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el procedimiento selectivo de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

g) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

h) 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.

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

j) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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 Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO 1. CURSO DE FORMACION

Módulo I (16 horas):

1. Proyectos de gasto:
 - 1.1. Concepto.
 - 1.2. Clases.
 - 1.3. Estructura.
 - 1.4. Vinculación jurídica.
 - 1.5. Seguimiento y control de los proyectos de gasto.

2. Ordenes de pago a justificar:

- 2.1. Concepto.
- 2.2. Requisitos.
- 2.3. Justificación.
- 2.4. Posibles responsabilidades.
- 2.5. Contabilización.
- 2.6. Referencia a los anticipos de Caja Fija.

3. Subvenciones públicas. Referencia al control de su aplicación:

- 3.1. Disposiciones generales.
- 3.2. Procedimientos de concesión de subvenciones.
- 3.3. Gestión y justificación de la subvención pública.
- 3.4. Gestión presupuestaria.
- 3.5. Reintegro de subvenciones.
- 3.6. Control financiero de las subvenciones.
- 3.7. Infracciones y sanciones.

Módulo II (16 horas).

1. Ley de Contratos.
2. Reglamento de Ley de Contratos.

Módulo III (16 horas).

1. Personal al servicio de las EELL.
2. Clases y régimen jurídico.
3. Derechos y deberes. Retribuciones y carrera administrativa.
4. La organización del trabajo: Análisis de procesos.
5. Procesos de trabajo: Análisis y diseño.
6. La mejora continua.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACION DE VEINTICUATRO PLAZAS DE AGENTE DE RECAUDACION DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de un procedimiento selectivo para la funcionarización de 24 plazas de agente de recaudación de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación

de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excm. Diputación Provincial.

Las plazas se reservan al personal laboral fijo que ocupe en propiedad las plazas de Agente de Recaudación, que se indican en la base 2.^a que puedan acceder al proceso de funcionarización.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

i) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza de Agente de Recaudación, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

j) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

l) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo D.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el procedimiento selectivo y manifiesten que cumplen todas las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto c), que habrá de acreditarse posteriormente.

El documento que ha de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2, apartados a) y d), es el Certificado del Secretario. Para el apartado b) copia del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la instancia habrá de adjuntarse la certificación por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de ocho euros (8 €), adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial,

que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el procedimiento selectivo.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo del procedimiento.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

A) Formación: La fase de formación consistirá en la realización de un curso de formación cuyas características se relacionan en el Anexo I.

B) Pruebas selectivas: Consistirá en la realización de un trabajo por el aspirante relacionado con el curso de formación. Este será entregado en un plazo de 20 días desde la finalización del curso y será examinado por el Tribunal que decidirá sobre su aptitud.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del procedimiento selectivo no se iniciará antes de la segunda semana de octubre de 2005.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2005, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «S» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.

- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- El Director o jefe del respectivo Servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un Técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.

- Un representante de la Junta de Personal.

- Un Técnico en la materia.

- Un Técnico de Administración General o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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 exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación: Los miembros del Tribunal que juzgue la superación del curso de formación calificarán cada trabajo, como apto o no apto. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio para superar el proceso de funcionarización.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, 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 edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el procedimiento selectivo de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/ Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

k) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

l) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

m) 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.

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

o) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo, así como carnet de conducir B.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte del proceso de selección objeto de la presente convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán

ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, 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 y 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 Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 25 de mayo de 2005.- El Delegado de RR.HH. y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

ANEXO 1. CURSO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACION DE AGENTES DE RECAUDACION

Módulo I:

1. Los impuestos del art. 59 del Texto Refundido de la LHL (8 horas):

- El impuesto sobre bienes inmuebles.
- El impuesto sobre actividades económicas.
- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.
- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

2. Convenios entre la Secretaría de Estado de Hacienda y la Diputación Provincial de Almería (901 y 902) (2 horas).

3. Las aplicaciones informáticas en el SPGR (4 horas):

- Aplicación sobre gestión tributaria del IBI.
- Aplicación sobre gestión tributaria del IAE.
- Aplicación sobre Recaudación, desarrollada por el Grupo Hispatec.
- Aplicación de la Junta de Andalucía (sistema unificado de Recursos).

Módulo II:

4. Procedimiento centralizado de información y ejecución de embargos de dinero en cuentas abiertas a la vista en entidades de depósito por deudas tributarias y otras de derecho público (4 horas). El cuaderno 63.

5. Actuaciones y procedimientos de recaudación (9 horas):

- Procedimiento de apremio.
- Procedimiento frente a responsables y sucesores.
- Procedimiento para la devolución de ingresos indebidos.
- Recursos en materia tributaria y recaudatoria.

Módulo III:

6. La Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (8 horas):

- La deuda tributaria.
- Los obligados tributarios.
- La prescripción.
- La recaudación tributaria.
- Recaudación en período ejecutivo.

AYUNTAMIENTO DE LAS CABEZAS DE SAN JUAN

ANUNCIO de bases.

Que por resolución de Alcaldía de fecha 20 de julio del actual, se aprobó la convocatoria y bases por las que han de regirse la selección de una plaza vacante en la plantilla del personal Laboral de este Ayuntamiento, integrante de la Oferta Pública de Empleo 2005, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de la plaza de personal laboral vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2005, y que figuran en el Anexo de esta convocatoria.

1.2. Esta plaza se encuadra en la escala, subescala y clase que se indican y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedará/n sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los anexos cuando contengan previsiones distintas a las recogidas en estas Bases Generales.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en el Convenio de Personal Laboral de este Ayuntamiento y supletoriamente la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y, por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes:

a) Ser español/a, igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

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

e) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en la categoría y que se especifica en el anexo correspondiente o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial de homologación en España.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en el anexo correspondiente.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, núm. 5, en horario de 9 a 14,00 en el plazo de veinte hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante cuando se trate de promoción interna del personal laboral, no se publicará en el BOE por no exigirlo la disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, ni el art. 28.2 del Real Decreto 364/1995, para la Administración del Estado, no obstante se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, y el plazo será de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el tablón de anuncios.

4.2. Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.5. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo previsto en el art. 71.3 de la Ley 30/1992. No obstante se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición de informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso, antes del inicio del concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de 1 mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en el que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, la que se publicará en el «Boletín Oficial» de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Subsanación de solicitudes.

6.1. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su