

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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

El proceso selectivo consistirá en las siguientes fases:

- Para el turno libre constará de una fase de oposición.
- Para promoción interna constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

1. Turno promoción interna. Fase de concurso:

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 a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

Los puntos obtenidos en el concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante o copia compulsada de los cursos que hubiesen realizado en organismos oficiales.

2. Turno libre y turno promoción interna. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en 18 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas sobre las materias especificadas en el Anexo I; el tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3. Normas comunes.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.»

5.º La Base VII desaparece, la VIII pasa a ser VII y la IX pasa a ser VIII.

6.º Donde dice: «Anexo I. Temario de la Fase de Oposición (Turno Libre)», debe decir: «Anexo I. Temario de la Fase de Oposición (Turno Libre y Promoción Interna)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 31 de mayo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de 31 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de rectificación de bases para la selección de Técnicos Medios de Gestión (BOJA núm. 61, de 30.3.2006).

EDICTO

De conformidad con la Resolución de 31 de mayo de 2006 del Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal, procede realizar las modificaciones que más abajo se especifican del Edicto por el que se publica la convocatoria para cubrir en propiedad 8 plazas de Técnico Medio de Gestión, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y que apareció inserto en el BOP número 53, de 7 de marzo de 2006, y en el BOJA número 61, de 30 de marzo del mismo año:

1.º En la Base I. Objeto de la convocatoria:

Donde dice: «... y 7 plazas por promoción interna mediante concurso»; debe decir: «... y 7 plazas por promoción interna mediante concurso-oposición; ...».

2.º Al final de la Base I, incluir el párrafo siguiente: «Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida, se acumularán a las de acceso libre».

3.º En la Base IV. Admisión de aspirantes, al final del párrafo segundo, donde dice: «... así como lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios para el acceso por turno libre»; debe decir: «así como lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios».

4.º En la Base IV. Admisión de aspirantes, eliminar el párrafo tercero que dice: «Asimismo se indicará el orden de actuación de los aspirantes, determinado por sorteo previo realizado al efecto».

5.º La Base VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo: Se sustituye íntegramente por lo siguiente:

VI. Procedimiento de selección y desarrollo del proceso selectivo:

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo suficiente la publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para los ejercicios en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

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

El proceso selectivo consistirá en las siguientes fases:

- Para el turno libre constará de una fase de oposición.
- Para promoción interna constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

1. Turno promoción interna. Fase de concurso:

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 a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

Los puntos obtenidos en el concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia certificación expedida por el Organismo correspondiente que justifique los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

Asimismo deberán presentar justificante, o copia compulsada, de los cursos que hubiesen realizado en organismos oficiales.

2. Turno libre y turno promoción interna. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa, especificado en el Anexo I.

El supuesto estará desglosado en 18 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de una hora.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B) Ejercicio teórico:

Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, sobre las materias especificadas en el Anexo I, el tiempo de duración será de una hora. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos.

El Tribunal queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la superación de cada una de las pruebas.

3. Normas comunes.

El Tribunal, una vez determinados los aprobados, publicará, en el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los mismos, que no podrá superar el número de plazas convocadas, empezando a contar desde ese día los plazos para las posibles impugnaciones y recursos a tenor de lo establecido en la legislación vigente y elevará dicha relación al Ilmo. Sr. Alcalde para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

6.º La Base VIII, debe ser VII.

7.º La Base IX, debe ser VIII.

8.º Donde dice: «Anexo I. Turno libre. Temario»; debe decir: «Anexo I. Turno libre y promoción interna. Temario».

9.º Los temas incluidos en el Anexo I se sustituyen por los siguientes:

I. Derecho constitucional y organización administrativa.

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. La Reforma Constitucional.

2. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores en la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas. Su garantía y suspensión.

4. Los derechos económicos y sociales en la Constitución Española. Principios informadores del modelo económico. Los deberes constitucionales.

5. La Jefatura del Estado. La Corona. Significado y atribuciones constitucionales. Sucesión y Regencia. El refrendo.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones del Congreso de los Diputados y el Senado. El funcionamiento de las Cámaras: Procedimiento de elaboración, debate y aprobación de las leyes.

7. El Gobierno. Composición, funciones y potestades en el sistema constitucional español.

8. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación y remoción del Gobierno y su Presidente.

9. Organos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: Composición, organización y funciones.

10. El Poder Judicial: La regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

11. La Justicia Constitucional. El Tribunal Constitucional. Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

12. La Administración Pública: Principios Constitucionales que la informan. La Administración General del Estado. Organos superiores de la misma.

13. La Administración Periférica del Estado: Delegados del Gobierno y Subdelegados del Gobierno. Relaciones entre las Administraciones Públicas: Mecanismos de cooperación, coordinación y control.

14. Los Organismos Públicos estatales. La Administración Institucional de la Comunidad Andaluza.

15. La organización territorial del Estado: Regulación constitucional.

16. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Los Estatutos de Autonomía.

17. La delimitación constitucional de competencias entre las Administraciones Públicas. Las competencias normativas de las Comunidades Autónomas Principio constitucional de autonomía local.

18. La Comunidad Autónoma de Andalucía (I). El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza: Potestad legislativa, potestad reglamentaria y función ejecutiva.

19. La Comunidad Autónoma de Andalucía (II): La Asamblea Legislativa. Composición, funciones y potestades.

20. La Comunidad Autónoma de Andalucía (III): El Presidente de la Comunidad y el Gobierno: Funciones y potestades. Composición, designación y remoción.

21. La Comunidad Autónoma de Andalucía (IV). La Administración Autonómica: Organización y estructura básica de las Consejerías. La Administración Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía; tipología y regulación.

22. La Administración Local: Regulación constitucional. Entidades que la integran.

23. El municipio y la Provincia. Organización y competencias.

II. Derecho Administrativo.

1. El Derecho Administrativo: Concepto, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución; La Ley: Teoría general y tipos de leyes. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

2. El reglamento. Concepto, naturaleza y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Las fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo.

3. La relación jurídico-administrativa. Concepto, elementos y clases. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

4. Teoría del Administrado. Las situaciones jurídicas subjetivas, derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La protección de los datos de carácter personal.

5. El órgano Administrativo: Concepto, naturaleza y clases, los órganos colegiados.

6. Principios de la organización administrativa. La competencia. Centralización y descentralización. Concentración y desconcentración.

7. El acto administrativo: Concepto y clases. Los elementos del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación de los actos. La obligación de resolver: Acto presunto.

8. La eficacia del acto administrativo. Principios generales. Efectividad del acto administrativo. Procedimientos de ejecución.

9. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos, conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio.

10. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ambito de aplicación y principios rectores.

11. Los interesados en el procedimiento. Términos y plazos.

12. El Procedimiento Administrativo. Concepto y naturaleza. Las estructura del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

13. Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración en el régimen jurídico español. Lesión determinante, sujetos y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

15. La potestad sancionadora de la Administración: Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

III. Gestión de Recursos Humanos.

1. Personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas. La selección de los funcionarios: Procedimientos de selección. Tribunales de Selección. Acceso de los nacionales de la Unión Europea a la Función Pública.

2. Planes de empleo. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo.

3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. La carrera administrativa. La promoción profesional y la provisión de puestos de trabajo. La formación de los recursos humanos.

4. Situaciones administrativas de los funcionarios. Derechos y deberes. Régimen de Incompatibilidades.

5. El régimen disciplinario de los funcionarios. La responsabilidad de las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6. Los sistemas de retribución: Retribuciones básicas y complementarias.

7. Relaciones laborales en la Administración Pública. Organos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Regulación legal. Los Convenios Colectivos. Concepto, naturaleza y régimen jurídico. Contenido normativo y obligacional. El proceso de negociación colectiva.

9. El contrato de trabajo (I): Concepto y naturaleza. Forma. Contenido y régimen jurídico.

10. Modalidades del contrato de trabajo. Las relaciones laborales de carácter especial. La contratación temporal del personal en las Administraciones Públicas.

11. El contrato de trabajo (II): Duración. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.

12. Condiciones de trabajo. Jornada y descansos.

13. El sistema retributivo. Categoría y clasificación profesional.

14. Participación y régimen de representación del personal laboral: Comités de Empresa y Delegados del Personal. La libertad sindical.

15. Los conflictos colectivos de trabajo: La huelga y el cierre patronal, referencia al sector público.

16. La Administración laboral: Organos y competencias.

IV. Gestión Financiera.

1. El sistema tributario español (I). La imposición directa: Especial referencia al Impuesto sobre la renta de las personas físicas y el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

2. El sistema tributario español (II). La imposición indirecta. Especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido y el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

3. La financiación de las Comunidades Autónomas (I). Financiación incondicionada. La participación en los ingresos del Estado. Los tributos cedidos.

4. La financiación de las Comunidades Autónomas (II). Financiación condicionada: El Fondo de Compensación Interterritorial. Los fondos de la Unión Europea. Otras subvenciones finalistas. Fuentes de financiación autónoma.

5. La formación del presupuesto: Elaboración, examen enmienda y aprobación. La estructura presupuestaria.

6. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias. Otras modificaciones presupuestarias. Desglose de aplicaciones presupuestarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 31 de mayo de 2006.- El Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal.

ANUNCIO de 1 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Jaén, de rectificación de bases para la selección de Técnico de Administración General (BOJA núm. 61, de 30.3.2006).

EDICTO

De conformidad con la Resolución de 1 de junio de 2006 del Tte. Alcalde Delegado del Area de Urbanismo, Medio Ambiente, Contratación y Personal, procede realizar las modificaciones que más abajo se especifican del Edicto por el que se publica la convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y que apareció inserto en el BOP número 53, de 7 de marzo de 2006, y en el BOJA número 61, de 30 de marzo del mismo año:

1.º En la Base I. Objeto de la convocatoria:

Donde dice «...mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso;...», debe decir: «...mediante el sistema de acceso de promoción interna y por el procedimiento de selección de concurso-oposición;...».

2.º En la Base IV. Admisión de aspirantes, al final del segundo párrafo, donde dice: «...para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.» debe decir: «para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, así como del comienzo de los ejercicios.»