

*ANUNCIO de 7 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Arriate, de bases para la selección de Administrativo.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arriate (Málaga), hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 12 de junio de 2006, ha aprobado las bases de la oposición libre convocada para provisión en propiedad de una plaza de Administrativo de Administración General, que a continuación se relacionan:

**B A S E S**

**1. Normas generales.**

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de junio de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Administrativo de Administración General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril y la Ley 11/1999, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 696/91, de 7 de junio; PD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

**1.3. Requisitos:**

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

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

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3. apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Y constará de los siguientes ejercicios eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos respuestas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar

el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la Resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

**2. Desarrollo de los ejercicios.**

2.1. La actuación de los opositores se realizará por orden alfabético.

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

**3. Calificación de los ejercicios.**

3.1. Los ejercicios de la oposición de calificarán de la siguiente forma:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

**4. Solicitudes.**

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Secretaría del Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en Plaza de la Emigración Arriateña s/n de Arriate.
- A través de las oficinas de correos, debidamente certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

Y, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30 Euros, y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 3058 0813 45 2720000139 de este Ayuntamiento.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1 Terminado el plazo de admisión de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6. Tribunales.

El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2 de las recogidas en el Anexo IV del RD 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; funcionarios designados por la Corporación: Titular y suplente.

6.1. Tres Concejales de la Corporación, titulares y suplentes. Secretario, titular y Suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del RD 3 ó 4/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo, los aspirantes podrán, recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo del proceso de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrán exceder de la plaza objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta del candidato para el nombramiento de funcionario.

7.3. En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos previstos en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arriate, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Norma final. La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Málaga del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar de la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente. Lo que se hace público para general conocimiento.

Arriate, 7 de julio de 2006.- El Alcalde, Bernardino Gaona López.

#### A N E X O

##### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. La organización territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastrich, la Unión Política y la Unión económica y monetaria.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
10. La Provincia en el Régimen Local, Organización Provincial, Competencias.
11. El municipio. Organización municipal. Competencias.
12. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
13. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
14. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.
15. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Su liquidación, control y fiscalización.
16. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.
17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
18. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
20. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.
21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. Procedimiento de otorgamiento de licencias.
22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los redominio público.
24. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.
25. Régimen jurídico del gasto público.

#### Grupo II

26. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas; clases y capacidad. El Administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.
27. El acto administrativo; concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación

y notificación; revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

28. El procedimiento administrativo como garantía formal; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

29. El Procedimiento Administrativo (I); Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

30. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

31. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

32. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del Silencio Administrativo. El desistimiento y la renuncia. La Caducidad.

33. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

34. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

35. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y Certificados de acuerdos.

36. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

37. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación jurídica de los mismos.

39. La informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

40. La Ofimática: En especial el tratamiento de textos y la base de datos.

*ANUNCIO de 14 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Bormujos, de bases para la selección de Técnico de Administración General.*

El Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por Resolución de la Alcaldía núm. 1.526, de fecha 12 de julio de 2006, aprobó la convocatoria para proveer la/s plaza/s de personal funcionario, que figura en los anexos que más adelante se detallan, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2006 y acordó que rigiesen para las citadas plazas las siguientes

#### BASES GENERALES

##### I. Objeto de la Convocatoria.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad, con carácter definitivo, de una plaza de Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bormujos, perteneciente a la Escala de Administración General, encuadrada en el Grupo A, conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2006, y dotada de los haberes correspondientes, mediante el sistema de oposición por promoción interna.

Segunda. La realización de estas pruebas se realizará por lo previsto en las bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el