

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

ANUNCIO de bases.

BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL (PROMOCIÓN INTERNA) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de administrativo de administración general de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Las Gábias (Granada), encuadrada en la escala de administración general, subescala administrativa, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, nivel 20, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Legislación aplicable.

Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan y demás legislación aplicable al efecto.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Las Gábias.

b) Pertener a la escala de administración general, subescala auxiliar, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gábias.

c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo D, en el Ayuntamiento de Las Gábias.

d) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes, o bien tener una antigüedad de, al menos, diez años en la escala de auxiliar de administración general o cinco años en tal escala y haber superado un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día de plazo de presentación de instancias.

4. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gábias o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se adjuntará fotocopia, cotejada, del DNI del título exigido, certificado expedido por el Secretario de la corporación acreditativo del cumplimiento del requisito a que hace referencia la Base 3.c. Así como certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

Los solicitantes quedan excluidos de los derechos de examen, conforme a la ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen.

Si concudiesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo).

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Dicha Resolución contendrá, además del lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios la relación nominal de aspirantes excluidos, con su correspondiente número de DNI e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos y excluidos. El plazo de subsanación de los defectos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/92, será de diez días.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal fijará las fechas de las pruebas de selección, que se hará público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador.

El Tribunal estará compuesto por seis miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el desempeño de las plazas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal calificador será el siguiente:

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

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Dos Vocales designados por el Alcalde-Presidente de entre los miembros que conforman la Corporación.

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.

- El Delegado de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Las Gábias o funcionario en quien delegue.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El tribunal podrá incorporar a su trabajo los asesores-especialistas que estime oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo de las pruebas.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los arts. 22 a 27 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

7. Procedimiento selectivo.

Constará de fase de concurso y fase de oposición.

A) Fase de concurso. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Las puntuaciones que se obtengan se agregarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificadas documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

I. Experiencia profesional. Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Las Gabias, en la condición de funcionario de carrera en la escala de administración general, subescala administrativa, grupo D, 0,5 puntos. Hasta un máximo de 2 puntos.

II. Formación. Los cursos, seminarios, congresos o jornadas impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionados con la plaza a que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:

- De 10 a 19 horas de duración 0,05 puntos.
- De 20 a 29 horas de duración 0,10 puntos.
- De 30 a 69 horas de duración 0,15 puntos.
- De 70 a 150 horas de duración 0,20 puntos.
- Más de 150 horas de duración 0,50 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

B) Fase de oposición. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, con el carácter y contenido que se indica.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que se determinará mediante sorteo público, cuyo resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del DNI o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de nuevo ejercicio.

Primer ejercicio. Teórico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de cuarenta minutos, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en procesar un texto administrativo, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las funciones a desempeñar, en tiempo máximo que así mismo determine éste.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido más puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate a quien haya obtenido más puntuación en el segundo ejercicio.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos, toma de posesión y nombramiento de funcionarios de carrera.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en Secretaría dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base tercera.

Una vez presentada la documentación, será nombrado por el Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante.

9. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos atos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las Gabias, 23 de noviembre de 2005.- El Alcalde Presidente, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANEXO

T E M A R I O

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

2. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran, principios constitucionales y regulación jurídica.

4. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

5. El municipio. Organización municipal. Competencias.

6. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

7. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

8. 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

9. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

10. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

11. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

13. Principios de actuación de la Administración Pública, eficacia, jerarquía, descentralización, descentralización y coordinación.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

15. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

16. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

17. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

18. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

19. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos 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.

20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

21. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

22. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

23. Régimen jurídico del gasto público local.

24. 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.

25. 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.

26. 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.

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

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

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

30. 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.

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

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

33. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

34. El presupuesto. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

35. El presupuesto local.

36. Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos.

37. El gasto público local: Concepto y régimen legal.

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

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

40. Los informes administrativos. Categoría y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

41. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

ANUNCIO de bases.

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su nueva redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, ha decretado la aprobación de las bases que han de regir en la convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios, que a continuación se expresa:

BASES GENERALES Y ANEXOS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, QUE SE ESPECIFICAN EN LOS ANEXOS CORRESPONDIENTES

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir con carácter fijo las plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ilustrísimo Ayuntamiento, incluidas en las Ofertas de Empleo Público que se designan en los anexos correspondientes.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en las categorías que se citan en los anexos correspondientes y están dotadas de los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación, conforme al nivel que igualmente se especifica.

1.3. El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en cada anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública Local; en la Ley 23/1988, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición libre.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. Requisitos.

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los específicos de cada convocatoria:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.