

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

BLOQUE 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 Andaluza.

6. Principios de actuación de la administración pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. Las Comunidades Europeas y sus tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso.

8. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

10. El municipio. Organización municipal. Competencias.

11. Elementos del municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

12. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

13. 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.

14. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. 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.

16. El Texto Refundido de 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 bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. Régimen jurídico del gasto público local.

BLOQUE II

1. Nociones previas sobre Administración Pública y Derecho Administrativo.

2. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación.

3. Sujetos del procedimiento administrativo: El interesado: capacidad y legitimación. Derechos de los ciudadanos.

4. Registros administrativos. Requisitos de presentación de solicitudes y trámites de subsanación y mejora. Términos y plazos.

5. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción. Pruebas e informes.

6. Terminación del procedimiento. Resolución expresa. Silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad. Terminación convencional.

7. Funcionamiento y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y certificados.

8. Los expedientes administrativos en la Administración Local.

9. Concepto y regulación de recursos administrativos. Clases de recursos. Principios generales. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.

10. Recurso de alzada. Objeto. Organos competentes para resolver. Plazos.

11. Recurso de reposición. Objeto y naturaleza. Plazos.

12. Recurso extraordinario de revisión. Objeto. Plazos.

13. Recurso en materia tributaria. Reclamaciones económico-administrativas.

14. Recurso de reposición en materia tributaria.

15. El Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

16. Requisitos de los contratos.

17. El expediente de contratación.

18. Procedimiento y formas de adjudicación.

19. Ejecución y modificación de los contratos.

20. Tipos de contratos administrativos.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, tres plazas de Auxiliar Administrativo; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1688/05 de fecha treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva, mediante el sistema de oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, incluidas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, encuadrada en el Grupo D, nivel 18 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación D conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro 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) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o titulación equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial del Estado. En concepto de derecho de examen, los interesados abonarán la cantidad de 19 euros, mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento de Monachil por transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Monachil, en cualquiera de las siguientes cuentas bancarias:

- Caja Rural de Granada: 3023.0033.92.0330004904.

- Caja General de Ahorros de Granada: 2031.0339.48.0100000513.

o por giro postal o telegráfico adjuntando copia del recibo o giro correspondiente en la solicitud, y en el giro la expresión «para participar en las pruebas selectivas de Auxiliar Administrativo».

Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite en los términos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Una vez transcurrido el plazo se expondrá al público mediante publicación en el BOP la relación definitiva de admitidos/as, así como la fecha del comienzo del primer ejercicio y composición del Tribunal.

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

4.4. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento del Monachil a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde; suplente designado por la Alcaldía.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento; suplente designado por la Alcaldía; que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Dos vocales titulares con sus respectivos suplentes a designar por la Alcaldía.

- Un representante de los trabajadores y un suplente.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los Titulares.

Los vocales deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Presidente, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Asimismo los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado un número superior de aspirantes al de vacante convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Tendrán voz, pero no voto.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos 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.

5.9. El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será la oposición libre.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se determinará por sorteo. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se concretará en la resolución de

aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monachil.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es simultáneo e igual para todos los aspirantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria (materias comunes).

El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las 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: Consistirá en desarrollar por escrito, en un plazo máximo de una hora y media, un tema de entre 2 temas elegidos, mediante sorteo, de entre los temas que integran el temario de materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización práctica con manejo de ordenador que facilitará el tribunal. Su duración será de treinta minutos.

6.2. Desarrollo de las pruebas.

6.2.1. En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la corporación a que se refiere la base cuarta y que se publicará en el BOP, se anunciará el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la oposición, y que asimismo, se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en los sucesivos anuncios de la convocatoria.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el tribunal y aceptaran todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente.

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 doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

6.2.2. 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.

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

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

6.2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

6.2.6. 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.

El Tribunal establecerá el tiempo y medios adecuados para la realización del ejercicio por los minusválidos, de manera que se respete la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

6.2.7. Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el tribunal podrá dialogar sobre materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria.

6.2.8. El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente previo sorteo público realizado.

6.4. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

La calificación de los aspirantes será el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo en cada uno de los ejercicios. La puntuación en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del tercer ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Séptima. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

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

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados/as, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Sr. Presidente con propuesta del candidato/a para el nombramiento.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados 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.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos 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 pudieran 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.

Octava. Incidencias, impugnaciones, legislación.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día 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 desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Para lo no previsto en las Bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en segundo lugar, el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en tercer lugar el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y demás legislación concordante.

Lo que hace público para general conocimiento, en Monachil, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Antonio Trinidad Jiménez.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

2. Datos personales:

.....			
(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(nombre)	
.....			
(fecha nacimiento)	(lugar nacimiento)	(provincia)	
.....			
(DNI)	(domicilio a efectos de notificaciones)		
.....			
(municipio)	(provincia)	(teléfono)	(C. Postal)

3. Titulación Académica:

4. Observaciones:

.....
.....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de Convocatoria y que acepta plenamente.

En a de 200

(firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

ANEXO II

TEMARIO PARA LA REALIZACION DEL EJERCICIO DE LA OPOSICION

ANEXO I

A) GRUPO I

Materias Comunes

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. Derechos y deberes de los españoles.
3. Los poderes del Estado. Nociones Generales.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios Generales
5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
6. Provincia: organización provincial. Competencias.
7. Municipio: concepto y elementos. Organización de régimen común. Competencias.
8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
9. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.
10. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

B) GRUPO II

Materias específicas

11. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
12. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
13. Presupuestos locales. Principios. Documentos de que consta. Proceso de aprobación del presupuesto local.
14. Principios generales de ejecución del presupuesto local. Modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, transferencias de crédito y otras figuras. Liquidación del presupuesto.
15. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento, servicio público, policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
17. Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas.
18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
19. El Régimen de Sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.
20. Los contratos administrativos: naturaleza, caracteres y clases. Elementos. procedimientos y formas de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos. La extinción de los contratos administrativos.

ANUNCIO de bases.

Don Antonio Trinidad Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil (Granada),

HACE SABER

Que considerando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 12 de julio de 2005 se aprobó

la Oferta de Empleo Público para el año 2005, en la que se incluyen, entre otras, una plaza de Coordinador/a de Juventud; oferta publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 271, de fecha 12 de noviembre de 2005.

De conformidad con la propuesta que se contiene en el expediente conforme al dictamen de la Comisión Mixta Paritaria de fecha 29 de diciembre de 2005, la memoria obrante en el expediente, así como con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, y en el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en base a las atribuciones que me confiere la vigente legislación de régimen local, en concreto, artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, por Decreto de Alcaldía núm. 1652/05. En Monachil a treinta de diciembre de dos mil cinco,

HA RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE JUVENTUD EN EL AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (GRANADA)

Primera. Plazas que se convocan y dotación.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva de una plaza de funcionario (Coordinador/a de Juventud), incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de cometidos especiales, encuadrada en el Grupo C, nivel 22 CD, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación C conforme al artículo 25 de la Ley 30/1984 y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

Para tomar parte en las pruebas es necesario:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá de acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones a desarrollar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Los interesados presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo I de la presente convocatoria, junto con fotocopia del DNI, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), en el plazo de veinte días naturales, a contar desde del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado.