

AYUNTAMIENTO DE SEDELLA

ANUNCIO de bases.

A N U N C I O

Por medio del presente se pone en general conocimiento que, en ejecución del Decreto de Alcaldía núm. 18/2006, de 27 de marzo, se formula convocatoria pública para la participación en el proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo vacante en la plantilla municipal y de conformidad con las Bases aprobadas por la Resolución referida que se exponen a continuación:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION CONVOCADO PARA PROVISION DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE SEDELLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

1.º Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2006 se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Sedella (Málaga) mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Características de la plaza:

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

2.º Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre desarrollado por el RD 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de bachiller superior o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del carnet de conducir B1 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

e) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

g) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni de incompatibilidad establecido en las disposiciones vigentes.

3.º Solicitudes.

3.1. Forma.

El aspirante que desee formar parte en el concurso, deberá hacerlo constar en instancia en la que se manifieste que reúne

todos y cada uno de los requisitos recogidos en las bases de esta convocatoria.

3.2. Órgano y lugar.

La solicitud se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Sedella y se presentará en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que prevé el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Importe de los derechos de examen.

Dicho importe será de 60 euros. El pago podrá realizarse por giro postal o telegráfico, haciendo constar en el mismo su destino al pago de los derechos de examen. Asimismo, podrá ser ingresado directamente en la depositaria de fondos de esta Corporación, acompañando del resguardo de solicitud.

3.4. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo máximo de un mes el Presidente de la Corporación dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el BOP y tablón de anuncios, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanar defectos.

En la misma resolución se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador. Los siguientes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios.

3.5. Subsanación de deficiencias.

En el caso de que por la Corporación se estime que existen estas deficiencias, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane las faltas o presente los documentos preceptivos.

4.º Tribunal calificador.

4.1. Composición:

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

Suplente: Un Concejal de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Suplente: Un funcionario perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Málaga.

Vocales:

1.º Vocal y su eventual suplencia: Un funcionario perteneciente al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Málaga.

2.º Vocal y su eventual suplencia: Un funcionario de la subescala administrativa de la Junta de Andalucía a designar por ésta.

3.º Vocal y su eventual suplencia: la única funcionaria de la Subescala Administrativa del Ayuntamiento de Sedella, cuya eventual suplencia se cubrirá con un funcionario de la Subescala Administrativa de otra Corporación Municipal de población inferior a 5.000 habitantes de la provincia de Málaga.

4.2. Abstención y recusación.

Podrá darse en los términos que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se regirán por la normativa vigente.

4.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares y suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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

5.º Fase de concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes para determinar su aptitud y el orden de los mismos de acuerdo al siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local ejerciendo funciones propias o análogas al menos a la categoría de Auxiliar Administrativo acreditado mediante el correspondiente Certificado expedido por el órgano competente 0,1 puntos, con un máximo de 7 puntos.

- Por superar la titulación exigida para el acceso a la plaza 1 punto.

- Por haber participado y obtenido el correspondiente diploma en cursos impartidos por Diputaciones Provinciales, Ayuntamiento u otras entidades integradas en la Administración Local se valorarán de la siguiente forma:

Por cursos impartidos en alguna de las siguientes materias: gestión informática en general; gestión de recursos humanos; prevención de riesgos laborales; gestión presupuestaria, contabilidad y recaudación en relación a la hacienda de las Entidades Locales; gestión informática de los padrones de habitantes de los entes locales municipales; técnicas de atención y comunicación al público y lenguaje de signos para la población sordo y/o muda; en consideración a la siguiente escala de duración de tres niveles siendo adscrito cada curso acreditado a uno sólo de estos tres niveles:

- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1,50 puntos.

- De 21 a 30 horas: 0,27 puntos por curso, con un máximo de 2,50 puntos.

- Más de 30 horas: 1,00 punto por curso, con un máximo de 3,00 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación de original o copia compulsada por el órgano que ha impartido el curso.

6.º Fase de la oposición. Programa anexo a la convocatoria.

Constará de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminitorios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un tema de entre dos propuestos por el Tribunal.

- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con las materias relativas al trabajo a desempeñar pudiendo consultarse textos legales y máquinas de calcular no programables.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio en cada uno de ellos.

7.º Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. En caso de empate se atenderá la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

8.º Publicidad de los resultados.

El resultado final obtenido se hará público en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial mediante designación del nombre del candidato, que se elevará al Presidente de la Corporación para que se efectúe el nombramiento.

9.º Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, siguientes a la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria. Si dentro del plazo y salvo fuerza mayor, el aspirante aprobado no acreditara la documentación no podrá ser nombrado quedando anuladas las actuaciones.

10.º Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera, como administrativo al candidato, que deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución.

11.º Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Estado. Organización del Estado. La Corona.

Tema 4. El Gobierno. La Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 7. El Régimen Local español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 12. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca.

Tema 13. Ordenanzas, Bandos y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 14. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal.

Tema 15. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 16. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y los Reglamentos.

Tema 17. La relación jurídico-administrativa. Conceptos. La Administración y el administrado. Actos jurídicos del administrado.

Tema 18. El Procedimiento Administrativo. Normas reguladoras. Fases del Procedimiento Administrativo. El silencio administrativo.

Tema 19. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Procedimientos especiales. La potestad sancionadora.

Tema 20. El acto administrativo. Motivación y notificación.

Tema 21. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 22. La Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: de alzada, potestativo de reposición, extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 23. Formas de la acción administrativa. La actividad de Fomento. La policía. El Servicio Público Local.

Tema 24. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de la misma.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 27. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen jurídico y disciplinario. Derechos económicos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público local.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. Ejecución, modificación y suspensión.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdo. Las resoluciones del presidente de las corporaciones.

Tema 32. Legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana. Competencias urbanísticas municipales y provinciales.

Tema 33. El planeamiento urbanístico. Procedimiento de elaboración y aprobación. La aprobación de los planes. La ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

Tema 34. La intervención en la edificación y uso del suelo. Infracciones.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

Tema 36. Ley General Presupuestaria. El presupuesto.

Tema 37. Los presupuestos de las Entidades Locales. Proceso de aprobación del presupuesto. Ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 38. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 39. Estudio especial de ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Sedella, a 19 de abril de 2006.- La Alcaldía-Presidencia, Francisco Gálvez Márquez.

AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS

ANUNCIO de bases.

Don Cristóbal Romero Márquez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Trigueros (Huelva),

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía núm. 110/2005, de fecha 9.12.2005, se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante Oposición Libre, de tres plazas de Policía Local de este Ayuntamiento de Trigueros (Huelva), cuyo texto es el siguiente:

«BASES Y PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICION LIBRE DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACION

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno

libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres (3) plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 9 de diciembre de 2005.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2005.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
 - b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
 - c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
 - d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
 - e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente
 - f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).
 - h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.