

los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a, de de 2008

La Guardia de Jaén, 27 de marzo de 2008.- El Alcalde, Juan Morillo García.

ANUNCIO de 18 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Los Palacios y Villafranca, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Por Decreto de Alcaldía número 844/2008, de 16 de abril de 2008, se han aprobado las bases y convocatoria de siete plazas de Auxiliar de la Administración General, a través del procedimiento de selección de oposición libre, cuyo texto es el que sigue:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de selección de oposición libre de siete plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

1.2. Las citadas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas asignadas al antiguo grupo «D» de las establecidas en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, actual Subgrupo C2, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera dos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y con las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en las mismas y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

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) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalentes ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta y cinco euros (35 €), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, o mediante transferencia bancaria a la cuenta núm. 0049-5362-34-2416000619, a nombre del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca, que se encuentra abierta en el Banco de Santander, sito en la Avda. de Cádiz, núm. 2 de esta localidad, debiendo consignar en esta transferencia el nombre del aspirante y de la plaza a la que se aspira, aún cuando sea impuesto por persona distinta. El resguardo acreditativo, se unirá a la instancia.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007, Estatuto Básico del Empleado Público, estando constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público con la titulación exigida en relación al puesto a cubrir designado por el Alcalde.
- Vocales: Tres empleados públicos, uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza, y los otros dos designados por el Alcalde.
- Secretario: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.

Deberá entenderse por empleado público aquél que se ajuste a las condiciones establecidas por el art. 60 de la ya citada Ley 7/2007.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

De conformidad con lo dispuesto en la base 5.2, en la misma Resolución que aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas y lugar de celebración de las mismas se harán pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido del procedimiento selectivo.

8. Proceso selectivo.

El proceso selectivo de oposición libre, constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, de las materias comunes y específicas que se determinan en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba práctica, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos

Microsoft Word, a desarrollar en el tiempo que indique el Tribunal.

Ambos ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. En el supuesto que se produjese un empate entre los aspirantes aprobados, se resolverá atendiendo al siguiente criterio, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, prueba de conocimiento.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminado el proceso selectivo el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de Edictos de la Corporación. El número de aspirantes aprobados no podrá superar el de las plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al Alcalde-Presidente para su correspondiente nombramiento.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes aprobados, presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada del título académico exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

c) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito c) de la base tercera.

d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalentes ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.2. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor los aspirantes propuestos no presentarán la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este supuesto, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

11. Toma de posesión.

Una vez acordados los nombramientos de los aspirantes por la Corporación, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto

707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

12. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional

2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. Su significado. La Administración Local.

4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. La Ley. Sus clases.

5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Clases: Alzada, reposición y extraordinario de revisión

6. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo y sus fases.

7. La Administración Local. Concepto y Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación jurídica.

8. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Materias Específicas

1. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias.

2. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos municipales.

3. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

4. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas. Personal Laboral

6. El gasto público local: Su régimen jurídico y clasificación. Autorización del gasto: competencias, control y fiscalización.

7. El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación. Desarrollo, ejecución y liquidación del Presupuesto.

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

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

10. Contratos Administrativos en la Administración Local. Legislación aplicable. Clases de contratos y régimen jurídico de los mismos.

11. Concepto de documentos. Documentos oficiales. Formación de expedientes.

12. La ofimática y la informática en las Administraciones Públicas. Especial referencia al tratamiento de textos, hojas de cálculo y Bases de Datos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Los Palacios y Villafranca, 18 de abril de 2008.- El Alcalde-Presidente, Antonio Maestre Acosta.

ANUNCIO de 8 de abril de 2008, del Ayuntamiento de Rociana del Condado, de bases para la selección de Policías Locales.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008

El Pleno de la Corporación en la sesión celebrada el día 31 de enero, aprobó la Oferta de Empleo Público de 2008.

La Oferta aprobada contiene la siguiente relación de vacantes:

Funcionarios de carrera:

Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril: C1; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local; Número de vacantes: Tres; Denominación: Policía Local.

La Alcaldía, mediante resolución de 28 de marzo de 2008, ha aprobado las Bases que han de regir en la convocatoria para la provisión de las plazas contenidas en la Oferta de Empleo Público.

Las Bases aprobadas son las siguientes:

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 3 plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local del Cuerpo de la Policía Local de Rociana del Condado, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación con fecha 31 de enero de 2008.

1.2. El número de plazas vacantes podrá ser ampliado por el desarrollo de la Oferta de Empleo Público y las vacantes sobrevenidas en la plantilla aprobada.

1.3. 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 C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y están dotadas con las retribuciones correspondientes.