

trativo 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.

Torrecampo, 12 de junio de 2009.- El Alcalde, Andrés Sebastián Pastor Romero.

ANUNCIO de 17 de junio de 2009, de la Entidad Local Autónoma Nueva Jarilla, de bases para la selección de Funcionario.

BASES GENERALES DE SELECCIÓN QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA ENTIDAD LOCAL Y CORRESPONDIENTE A LA O.E.P. 2009

1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios relativa a la Oferta de Empleo Público de 2009 y que figura en el Anexo que acompaña a estas Bases, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 62, del 1 de abril del presente año habiendo sido aprobadas las presentes Bases por Resolución de esta Alcaldía de fecha 16 de junio de 2009. La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente en los Presupuestos Generales de la Entidad.

2.º Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, R. Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley 7/1985 de 2 de abril, Ley 30/1984 de 2 de agosto, R.D. 364/1995 de 10 de marzo, R.D. Legislativo 781/1986 de 18 abril y 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 Comunidad Autónoma y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

Los requisitos establecidos en estas 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.º Solicitudes.

Los/as aspirantes presentarán instancia al modelo que se publica en el Anexo II en el Registro de la Entidad de Nueva Jarilla sito en Pza. Artesanía s/n, siendo su plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo hacer constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde de la Entidad bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la presente convocatoria y se entregarán en el registro de entrada de la Entidad o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la citada instancia se le acompañará los siguientes documentos:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

Fotocopia del título académico exigido o documento oficial de la solicitud del mismo.

Justificante del ingreso de los derechos de examen

El importe de los derechos de examen se establece en diez (10,00) euros. Dicho importe se ingresará en Cajasol, en la cuenta corriente núm. 2106/1293/14/0000001011, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor/a, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la Entidad del conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.º Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Pedáneo dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

6.º Tribunales.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y será de Categoría tercera, conforme al R. Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Tribunal Calificador estará constituido por Presidente, Secretario y tres vocales (uno de ellos designado por la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Se designarán igual número de miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presi-

dente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

7.º Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que aprueba las listas de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y el lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local 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.

El proceso de realización de los ejercicios tendrá una duración máxima de 6 meses, a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. 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. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión y dar cuenta al órgano competente. 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 llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.º Procedimiento de selección. Oposición.

Consistente en la realización de los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos eliminatorios.

Ejercicios:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de una hora un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque I (Temas Generales).

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que hubieran superado el Primer Ejercicio, consistirá en realizar por escrito, durante un periodo máximo de una hora un cuestionario de preguntas tipo test con distintas respuestas alternativas sobre las materias incluidas en el Bloque II (Temas Específicos).

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos aquellos aspirantes que hubiesen superado los dos anteriores ejercicios, consistirá en realizar durante un periodo máximo de una hora uno o varios ejercicios prácticos en ordenador, en algunos de los programas informáticos que integran el paquete Microsoft Office, relacionados con las tareas y funciones propias de la plaza que se convoca.

9.º Sistema de calificación.

9.1. Se calificará cada ejercicio de la oposición de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener cinco puntos

como mínimo en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los dos ejercicios.

Para aprobar las presentes pruebas selectivas y obtener alguna de las plazas convocadas, será necesario superar los ejercicios de la Fase de Oposición, y encontrarse en un número de orden no superior al número de plazas convocadas.

9.2. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo al siguiente criterio: Mayor puntuación en el ejercicio práctico.

10.º Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

11. Presentación de documentos.

11.1. El aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro de la Entidad Local los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en esa bases y que son los siguientes:

a) Título original exigido en los Anexos de las bases, a efectos de proceder a la compulsa de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

11.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

12. Nombramiento de funcionario/a de carrera y toma de posesión.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

12.2. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

12.3. Efectos de la falta de toma de posesión. Quienes sin causa justificada no acudan a la toma de posesión, salvo causa de fuerza mayor, en el día y la hora que a tal fin se señale, se entenderá que renuncian a todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

13.º Incidencias.

El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

14.º Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquélla y de las actuaciones del

Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Nueva Jarilla, 17 de junio de 2009.- El Alcalde Pedáneo.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Una.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Subgrupo C-2 (Anterior grupo D).
Sistema de selección: Oposición Libre.
Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

TEMAS GENERALES

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.
2. Los derechos fundamentales de los españoles en la Constitución.
3. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
4. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.
5. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.
6. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local.
7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Autonomía Local.
8. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.
9. La Provincia: Organización provincial. Competencias.
10. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.
11. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.
12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

13. El procedimiento: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

TEMAS ESPECÍFICOS

Bloque II

1. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.
2. Los contratos administrativos en la esfera local, según la nueva Ley de Contratos del Sector Público: Normas específicas de contratación en las entidades locales. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios.
3. El personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
4. Las Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.
5. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.
6. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos. Liquidación del presupuesto.
7. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.
8. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.
9. Decreto 185/2005, de 30 de agosto, Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía y el Registro Andaluz de Entidades Locales. Título II: De la creación y supresión de los municipios. De la alteración de los términos municipales. De los procedimientos de creación, supresión y alteración de municipios.
10. Título III: De la constitución de las Entidades Locales Autónomas: Requisitos para la constitución y terminación. Del régimen jurídico de las Entidades Locales: Competencias y Órganos de Gobierno.
11. Título III: De la Hacienda de las Entidades Locales Autónomas. De la alteración y extinción de las Entidades Locales Autónomas.
12. Concepto de informática y evolución histórica: esquema general y componentes de un ordenador. Tipo de ordenadores.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL/DE LA ASPIRANTE

Plaza a la que aspira:		Auxiliar Administrativo	
Sistema de acceso: Oposicion libre			
1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:			
NIF:		Teléfono:	
Fecha de Nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, etc.):			
Municipio:		Provincia:	
Código Postal:			
Correo Electrónico:			

Documentación que debe de adjuntarse a la instancia:

1. Fotocopia del DNI o documento de renovación:
2. Resguardo abono derechos de examen, exceptuando los supuestos establecidos en las bases reguladoras.
3. Fotocopia del título exigido en las bases reguladoras o del resguardo de solicitud.

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

..... a de de 2009

Firma:

SR. ALCALDE DE LA E.L.A. DE NUEVA JARILLA-JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ).