

ANUNCIO de 16 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, de bases para la selección de plazas de Administrativos y de Auxiliar Administrativo.

Para hacer pública las bases para ingresar por promoción interna y mediante concurso-oposición en las Escalas Administrativa (3 plazas) y Auxiliar Administrativa (1 plaza) correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008 de este Ayuntamiento, y aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23.12.09.

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Por la presente se convocan mediante promoción interna las pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, tres plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, pertenecientes a la Subescala Administrativa, de la Escala de Administración General, las cuales habrán de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2009.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO GRUPO C, SUBGRUPO C-1, PERTENECIENTES A LA SUBESCALA DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Número y características de las plazas convocadas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de tres Plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C-1, pertenecientes a la Subescala de Administrativos, Escala de Administración General, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de mayo, del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y los artículos 73 y siguientes del 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, con plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D (C-2, según Ley 7/2007), de la Subescala de Auxiliares Administrativos, de la Escala de Administración General, y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionario de carrera en la Subescala de procedencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

C) Estar en posesión del título de Bachiller superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la acreditación de la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Cuarta. En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunales calificadoros de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento:

Presidente: Titular y Suplente. Funcionarios de carrera de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Tres titulares y tres suplentes, uno de los mismos será funcionario de la Junta de Andalucía, que actuará a título individual. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de

la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Sexta. Desarrollo y publicidad de las bases.

Las bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, si bien el plazo de la convocatoria comienza cuando se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. Sistema de selección y calificación: Concurso oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración. Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta (Administrativo de Administración General) impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 punto.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

1.3. Por la posesión de titulaciones académicas: hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado: 0,50 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la escala de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la Secretaría de la Corporación respecto de los servicios prestados en el Ayuntamiento. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán fehacientemente por los Servicios correspondientes de las mismas.

B) Los cursos, congresos, seminarios y jornadas y la titulación académica: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas de cursos de formación y perfeccionamiento, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos. El título académico mediante copia debidamente compulsada.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por un ejercicio eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples (tipo test) de la que solo una es correcta y que formulará el Tribunal calificador de los temas comprendidos en el Anexo I. Las preguntas respondidas correctamente se valoran con 1 punto y las incorrectas no penalizan. Para superar la prueba será necesario alcanzar un mínimo de 26 preguntas acertadas. La puntuación se establecerá mediante una regla de tres simple, valorada de 0 a 10 puntos (50 preguntas acertadas=10 puntos). La duración será de 70 minutos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, debiendo obtener como mínimo para superar dicho proceso la puntuación de 5 puntos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida con arreglo al criterio de antigüedad establecido en las presentes Bases.

Una vez efectuada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en todo caso, la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta del Ayuntamiento, que publicará la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, fotocopia compulsada del título exigido, en caso de que no hayan acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de cualquier otro de los requisitos establecidos en estas Bases. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación u órgano competente municipal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Novena. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación 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 la Administración Local y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998,

de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente a aquél en que la Diputación tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía; aprobación y reforma. Estructura y Principios fundamentales. La Administración de la Junta de Andalucía: principios generales y organización. Competencias de la Junta de Andalucía, con especial referencia al Régimen Local.

Tema 4. Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Los principios de actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos y entre las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas, especial referencia a los convenios de colaboración.

Tema 6. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7. Términos y plazos: su cómputo. Ampliación de los términos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. El Registro administrativo de documentos, registros auxiliares y telemáticos.

Tema 8. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración en la Ley 30/1992. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 11. Disposiciones generales sobre la contratación pública. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Partes en el contrato. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos.

Tema 12. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Invalidez de los contratos administrativos. Jurisdicción competente.

Tema 14. Clases de contratos administrativos: contrato de obras, de gestión de servicios públicos, de servicios y de suministros. Contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Contratos sujetos a regulación armonizada. Otros contratos administrativos típicos.

Tema 17. El Régimen local Español. Régimen orgánico-funcional de los Municipios de régimen común y de los municipios de gran población. Otros regímenes especiales. Clases de Entidades Locales.

Tema 18. Competencias municipales. Competencias delegadas. Servicios esenciales. Formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Concepto y aprobación de Ordenanzas. El Reglamento Orgánico: concepto, funciones y posición en el sistema de fuentes en el régimen local.

Tema 20. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Grupos Políticos. Registro de intereses.

Tema 21. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Remisión de actos y acuerdos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 22. La actividad de fomento y sus técnicas en el ámbito local. Especial referencia a la subvención y a los aspectos básicos de la Ley General de Subvenciones.

Tema 23. Régimen Jurídico de los bienes de las entidades locales, con especial referencia a la Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y Reglamento de Desarrollo. La Ley del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 25. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La Información Administrativa. Las Cartas de Servicios.

Tema 27. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules. Ordenanzas vigentes en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Tema 28. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Objeto y ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos y recargos. Las subvenciones. Otros recursos.

Tema 29. El Impuesto de Vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 30. Presupuesto y gasto público de las Haciendas Locales. El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones.

Tema 31. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación.

Tema 32. La tesorería de las Entidades Locales. La Contabilidad local. El control y fiscalización de las cuentas locales.

Tema 33. El Derecho urbanístico. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Estructura, Principios y contenido.

Tema 34. Régimen de la clasificación urbanística del suelo en Andalucía. Derechos y deberes de los propietarios. Instrumentos de intervención en el mercado de suelo. Las parcelaciones.

Tema 35. La actividad urbanística. Tipología de Planes. Breve referencia a la elaboración, aprobación, innovación y vigencia de los Planes. Efectos y publicidad.

Tema 36. La licencia urbanística y actos sujetos a licencia. Órgano y procedimiento para la concesión de licencias. Las actividades clasificadas y las licencias. Nulidad, anulabilidad y revocación de licencias.

Tema 37. Protección de la legalidad urbanística y reposición de la realidad física alterada: conceptos y procedimientos. Infracciones y sanciones en el urbanismo.

Tema 38. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Concepto, caracteres y presupuesto. Procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad y principios del procedimiento sancionador. Procedimiento.

Tema 40. La informática en la oficina: tratamiento de textos, hojas cálculo, archivo y recuperación de información.

Convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para el acceso, mediante promoción interna y por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, en el Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules.

Por la presente se convocan, mediante promoción interna, las pruebas selectivas para proveer como funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, perteneciente a la Subescala Auxiliar de Administración General, de la Escala de Administración General, la cual habrá de regirse por las presentes bases, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno de esta Corporación, en su sesión ordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2009.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO D, SUBGRUPO C-2. PERTENECIENTE A LA SUBESCALA DE AUXILIARES DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Primera. Número y características de la plaza convocada.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo D, Subgrupo C-2, perteneciente a la Subescala de Auxiliares de Administración General, Escala de Administración General, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de mayo, del Estatuto Básico del Empleado Público, «Personal Laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario», conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y los artículos 73 y siguientes del 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.

Segunda. Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas para el acceso a las plazas convocadas, resulta necesario:

A) Ser personal Laboral fijo con categoría profesional perteneciente al Grupo V (Grupo 5) del Ilmo. Ayuntamiento de Alcalá de los Gazules, y encontrarse desempeñando funciones de personal funcionario en puesto incluido en los Servicios Administrativos de la Corporación.

B) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como Laboral fijo del Ayuntamiento en el Grupo V (Grupo 5), el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

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

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y de que se comprometen, en caso de ser propuestos para

el correspondiente nombramiento, a prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución y al resto del Ordenamiento Jurídico, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación en el plazo a que hace referencia la Base Cuarta.

En dicha instancia, los aspirantes deberán señalar y acreditar documentalmente los méritos que alegan, así como, en su caso, el título exigido para acceder a la plaza objeto de convocatoria.

Únicamente se computarán por el Tribunal los documentos originales o las fotocopias debidamente compulsadas, que se correspondan con los sistemas de acreditación de los méritos que se especifican en la Base Séptima.

Por la Secretaría de la Corporación con visto bueno de Alcaldía se certificará que los aspirantes se encuentran desempeñando funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano municipal competente dictará Resolución/Acuerdo, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos, y determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

La publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de plazos a efectos de posibles impugnaciones y reclamaciones.

Quinta. Tribunales calificadoros de las pruebas.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará constituido, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros titulares, y sus correspondientes suplentes, designados por la Presidencia de este Ayuntamiento:

Presidente: Titular y Suplente. Funcionarios de carrera de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Tres titulares y tres suplentes, uno de los mismos será funcionario de la Junta de Andalucía que actuará a título individual. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. Los vocales deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes

indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala objeto de convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El Secretario del Tribunal asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.

El Tribunal se clasifica en la categoría segunda a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y percepción de las asistencias que correspondan a sus miembros.

Sexta. Desarrollo y publicidad de las bases.

Las bases, una vez aprobadas por la Junta de Gobierno Local, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio extractado de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, si bien el plazo de la convocatoria comienza cuando se publique en el Boletín Oficial del Estado.

Séptima. Sistema de selección y calificación: Concurso-oposición.

1. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá aplicarse para superar las pruebas de la fase de oposición, haciéndose públicas las puntuaciones del concurso una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

1.1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del aspirante como Personal Laboral fijo en alguno de los puestos incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,25 puntos por cada año completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

1.2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

1. Por la posesión de títulos o diplomas de cursos, en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia o, en su caso, certificación de aprovechamiento, relacionados con las tareas propias de la plaza a la que se opta (Auxiliar Administrativo de Administración General) impartidos por la Administración Pública, Centros oficiales, u Organizaciones Sindicales, siempre, en este último caso, que estén incluidos dentro de los desarrollados en el marco de los Acuerdos de Formación Continua, hasta un máximo de 2 puntos, valorándose como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de 20 a 30 horas: 0,1 punto.
- Por cada curso de 31 a 40 horas: 0,2 puntos.
- Por cada curso de 41 a 60 horas: 0,3 puntos.
- Por cada curso de 61 a 120 horas: 0,5 puntos.
- Por cada curso de más de 120 horas: 0,75 puntos.

1.3. Por la posesión de titulaciones académicas: hasta un máximo de 1 punto:

- Título de doctor: 1 punto.
- Título de licenciado: 0,75 puntos.
- Título de diplomado: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente: 0,25 puntos.

En este apartado no computará más que el título de mayor grado de los que ostente cada aspirante.

A los efectos aquí previstos, y conforme a la disposición transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de reforma de la función pública, se considerará equivalente al título de diplomado universitario el haber superado tres cursos completos de licenciatura.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente adjuntándose con la solicitud de participación, a través de los siguientes medios:

A) La antigüedad en la categoría laboral de procedencia se acreditará mediante certificación oficial expedida al efecto por la Secretaría de la Corporación respecto de los servicios prestados en el Ayuntamiento. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán fehacientemente por los Servicios correspondientes de las mismas.

B) Los cursos de formación y perfeccionamiento y la titulación académica: mediante copia, debidamente compulsada, de los títulos o diplomas de cursos de formación y perfeccionamiento, en los que necesariamente deberá constar el número de horas de duración de los mismos. El título académico mediante copia debidamente compulsada.

2. La fase de oposición: Esta fase estará formada por un ejercicio eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas múltiples (tipo test) de la que solo una es correcta y que formulará el Tribunal calificador de los temas comprendidos en el Anexo I. Las preguntas respondidas correctamente se valoran con 1 punto y las incorrectas no penalizan. Para superar la prueba será necesario alcanzar un mínimo de 26 preguntas acertadas. La puntuación se establecerá mediante una regla de tres simple, valorada de 0 a 10 puntos (50 preguntas acertadas=10 puntos). La duración será de 70 minutos.

En la realización del ejercicio deberá garantizarse, cuando sea posible, el anonimato de los aspirantes.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, las calificaciones de cada ejercicio, así como los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas, se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los opositores en la relación de aprobados, a que se refiere el art. 22 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, debiendo obtener como mínimo para superar dicho proceso la puntuación de 5 puntos en la fase de oposición.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida con arreglo al criterio de antigüedad establecido en las presentes Bases. Una vez efectuada la calificación de los aspirantes,

el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en todo caso, la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta del Ayuntamiento, que publicará la correspondiente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, la relación definitiva de aprobados, fotocopia compulsada del título exigido, en caso de que no hayan acreditado a lo largo del proceso selectivo el cumplimiento de cualquier otro de los requisitos establecidos en estas Bases. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Octava. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Presidente de la Corporación u órgano competente municipal, de acuerdo con la propuesta del Tribunal que tendrá carácter vinculante.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Novena. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación 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 la Administración Local y 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponerse los siguientes recursos:

- Potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano provincial que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Directamente (sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición), recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se hubiera interpuesto recurso de reposición y no se ha recibido resolución expresa de dicho recurso en el plazo de un mes, computado desde el día siguiente al de su interposición, éste se tendrá por desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, en la forma y con los requisitos exigidos por la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de seis meses,

a contar desde el día siguiente a aquél en que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición.

- Cualquier otro que se estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE LAS PRUEBAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales, derechos y deberes: su garantía y suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

Tema 2. El Tribunal Constitucional y la reforma de la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Gobierno.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía; aprobación y reforma. Estructura y Principios fundamentales. La Administración de la Junta de Andalucía: principios generales y organización. Competencias de la Junta de Andalucía con especial referencia al Régimen Local.

Tema 4. Los conceptos de Administración Pública y derecho administrativo. La sumisión de la Administración al Derecho. El ordenamiento jurídico administrativo: fuentes. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5. Los principios de actuación de las Administraciones Públicas en sus relaciones con los ciudadanos y entre las Administraciones Públicas. Las relaciones interadministrativas, especial referencia a los convenios de colaboración.

Tema 6. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 7. Términos y plazos: su cómputo. Ampliación de los términos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. El Registro administrativo de documentos, registros auxiliares y telemáticos.

Tema 8. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración en la Ley 30/1992. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. La declaración de lesividad. La revocación de actos y la rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Las reclamaciones económico-administrativas.

Tema 10. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Delimitación y concepto de los tipos contractuales.

Tema 11. Disposiciones generales sobre la contratación pública. Partes en el contrato. Capacidad y solvencia del empresario. La selección del contratista. Adjudicación de los contratos administrativos.

Tema 12. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 13. La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Objeto y ámbito de aplicación. Recursos de las Haciendas Locales: tasas, contribuciones especiales e impuestos y recargos. Las subvenciones. Otros recursos.

Tema 14. El Impuesto de Vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 15. Presupuesto y gasto público de las Haciendas Locales. El presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16. La tesorería de las Entidades Locales. La Contabilidad local. El control y fiscalización de las cuentas locales.

Tema 17. El Régimen local Español. Régimen orgánico-funcional de los municipios de régimen común y de los municipios de gran población. Otros regímenes especiales. Clases de Entidades Locales. Competencias municipales.

Tema 18. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Concepto y aprobación de Ordenanzas. El Reglamento Orgánico: concepto, funciones y posición en el sistema de fuentes en el régimen local.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Remisión de actos y acuerdos a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 20. Derechos, deberes y situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 21. Derechos económicos y Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 22. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. La Información Administrativa. Las Cartas de Servicios.

Tema 23. La informática en la Oficina: Tratamiento de textos, hojas de cálculo, archivo y recuperación de información.

Alcalá de los Gazules, 16 de febrero de 2010.- El Alcalde, Arsenio Cordero Domínguez.

ANUNCIO de 26 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Bujalance, de bases para la selección de plazas de Personal Laboral Fijo.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL Y CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009 Y 2010

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es la regulación de los aspectos comunes y específicos de la provisión, como contratados laborales fijos, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Bujalance, según Oferta de Empleo Público para el año 2009 (BOP núm. 68, de 14 de abril de 2009) y Oferta de Empleo Público para el año 2010 (BOP núm. 56, de 26 de marzo de 2010), al amparo del proceso de consolidación de empleo temporal previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, mediante concurso-oposición libre:

- 1 Dinamizador Oficina Municipal de Turismo. Subgrupo C1.
- 1 Técnico Deportivo. Subgrupo C1.
- 1 Dinamizador Juvenil. Subgrupo C2.
- 1 Peón Polivalente. Otras Agrupaciones Profesionales.
- 1 Peon Jardinero. Otras Agrupaciones Profesionales.
- 3 Limpiador/a. Otras Agrupaciones Profesionales.

Las funciones encomendadas a cada una de las plazas ofertadas serán, con carácter general, las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal al Servicio del Ayuntamiento de Bujalance, aprobada en Pleno Municipal de fecha 28 de enero de 2009 y rectificada por Pleno Municipal de fecha 23 de diciembre de 2009.

La modalidad del contrato es la de indefinido, regulada por el artículo Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo.