

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 1 de junio de 2012, del Ayuntamiento de Peal de Becerro, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2012, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo del Ayuntamiento de Peal de Becerro, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de 1 de las 4 plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2006, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de mayo de 2006 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 145, de fecha 19 de junio de 2006, cuyas características son:

- Grupo: C1; Clasificación: Escala Administración General; Subescala: Administrativa; Clase Funcionario Carrera, Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir 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, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Bachiller Superior o equivalente.

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Peal de Becerro, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2031-0105-74-0100062329.

La no acreditación del pago de esta tasa no se considerará una deficiencia subsanable.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación; salvo en el supuesto de que no hubiera candidatos excluidos.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinto. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera a designar por el titular de la Alcaldía-Presidencia, y suplente.

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera designados por el titular de la Alcaldía-Presidencia, y suplentes.
- Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Quesada, designado por la Alcaldía-Presidencia y suplente.

Secretario: Un/a funcionario/a de carrera a designar por el titular de la Alcaldía-Presidencia y suplente, que actuará con voz y voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases, siendo la de concurso previa a la de oposición:

- Concurso.
- Oposición.

Fase concurso:

A) Nivel de Formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos:

- Diplomatura Universitaria: 2 puntos.
- Licenciatura Universitaria: 6 puntos.

- Por participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Instituciones Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones sindicales, acreditados mediante la presentación de los títulos o Certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas, con indicación del número de horas lectivas, hasta un máximo de 2 puntos:

- Hasta 8 horas: 0,20 puntos.
- De 8 a 20 horas: 0,35 puntos.
- Más de 20 horas: 0,40 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas en los que no se exprese la duración, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior, y los que se expresen en días o jornadas se calculará su valoración a razón de 8 horas por día o jornada.

La puntuación máxima por el apartado A) será de 10 puntos.

B) Experiencia profesional:

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en el Grupo A1 acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en el Grupo A2 acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente: 0,06 puntos.

c) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto del grupo C1, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente: 0,04 puntos.

d) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones diferentes a la local, en puesto del mismo grupo o superior, acreditado mediante certificación expedida por el órgano administrativo competente: 0,02 puntos.

La puntuación máxima por el apartado B) será de 20 puntos.

Los servicios prestados se reducirán proporcionalmente si son a tiempo parcial.

La puntuación máxima por la fase de concurso será de 30 puntos.

Fase oposición:

Los ejercicios de la fase oposición serán obligatorios y eliminatorios, calificándose de 0 a 10 puntos el ejercicio primero y de 0 a 20 puntos el segundo, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 y 10 puntos respectivamente, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente aquél que hubiese resultado eliminado/a. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros con voto del Tribunal.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 45 minutos una batería de preguntas tipo test elaborado por el Tribunal y relacionadas con los temas contenidos en el Programa Anexo.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en el plazo máximo de 1 hora, el supuesto o supuestos prácticos, de entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, en relación con los contenidos del temario.

En el supuesto de que el ejercicio práctico resulte ilegible, el Tribunal podrá citar a los aspirantes para leer sus ejercicios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

La puntuación máxima por la fase de oposición será de 30 puntos.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. (Artículo 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Octavo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

A N E X O

Tema 1.º La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.º Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.º La Corona en la Constitución Española.

Tema 4.º El Poder Legislativo: Las Cortes generales. El Poder Judicial.

Tema 5.º La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La Organización Ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6.º La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 7.º El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Contenido. Organización institucional de la Comunidad. La Reforma del Estatuto.

Tema 8.º El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 9.º El acto administrativo I: Concepto, Clases y elementos. Requisitos: Motivación y Forma.

Tema 10.º El acto administrativo II: Eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La Notificación. La Publicación.

Tema 11.º El acto administrativo III: La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Principio de conservación del acto administrativo. Revocación de actos y rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 12.º El Procedimiento Administrativo I: Principios informadores y fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción.

Tema 13.º El Procedimiento Administrativo II: Terminación del Procedimiento.

Tema 14.º La relación jurídico-administrativa. El Administrado. Capacidad y representación. Derechos de los administrados. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 15.º Revisión de los actos administrativos. Recursos Administrativos: Principios Generales.

Tema 16.º Recursos Administrativos: Clases de Recursos.

Tema 17.º La Responsabilidad de la Administración Pública

Tema 18.º La Coacción Administrativa.

Tema 19.º El Régimen Local Español. Principios constitucionales y Regulación Jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 20.º El Municipio: Su concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias.

Tema 21.º El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Órganos Complementarios.

Tema 22.º La Provincia en el Régimen Local. Organización y Competencias.

Tema 23.º Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 24.º Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 25.º La Población. El Padrón Municipal. Los vecinos: derechos y deberes.

Tema 26.º La Gestión del Padrón Municipal: Altas, Bajas y variaciones. Relaciones con el INE. Comprobación y control del Padrón. Su Revisión.

Tema 27.º Bienes de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Bienes de Dominio Público, Comunes y Patrimoniales. Potestades de las Entidades locales respecto de sus bienes.

Tema 28.º La contratación de las Entidades Locales. Ámbito de aplicación y órganos intervinientes. Tipos de contratos de las Entidades Locales. Adjudicación de los contratos.

Tema 29.º La Potestad Reglamentaria en la esfera Local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 30.º La Función Pública Local y su organización. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario.

Tema 31.º Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 32.º Los recursos de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. Las ordenanzas fiscales.

Tema 33.º Los Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Actividades Económicas y Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 34.º Los presupuestos de las Entidades Locales. Procedimiento de aprobación del presupuesto. Cierre y liquidación del Presupuesto.

Tema 35.º El servicio Público en la esfera Local. Modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 36.º La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las Licencias Urbanísticas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 37.º La protección del medio ambiente en Andalucía: La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control ambiental. La Calificación Ambiental.

Tema 38.º La Policía Administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 39.º Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El Régimen sancionador.

Tema 40.º El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación. Principio de presencia equilibrada. Medidas de Igualdad.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D., con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Peal de Becerro, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Peal de Becerro, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta fotocopia del DNI, el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20

El solicitante,

Fdo.:

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Peal de Becerro, 1 de junio de 2012.- La Alcaldesa, M.^a Juana Pérez Oller.