

51. La población y actividades del municipio de Benalúa de las Villas. Su entorno rural. Espacios naturales. Red de veredas y caminos.

52. Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, Reglamento de residuos de la Comunidad Autónoma Andaluza. Las escombreras municipales. Requisitos y tramitación para su aprobación.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

«Plaza a la que se aspira: Arquitecto Técnico de Administración Especial.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Don/doña DNI núm.

Lugar a efecto de notificaciones

Población C.P.

Provincia Teléfonos

Edad Nacionalidad

Convocatoria Fecha BOE

Titulación

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.

2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.

3.

4.

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En Benalúa de las Villas, a de de

Lo que se hace público para general conocimiento.

Benalúa de las Villas, 30 de diciembre de 2002.- El Alcalde, Luis Garrido García.

AYUNTAMIENTO DE BUJALANCE

RESOLUCION de 20 de mayo de 2003 referente a la aprobación de bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de Funcionarios.

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 20 de mayo de 2003, se han aprobado las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, TURNO DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, por promoción interna, mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla funcional del Ayuntamiento de Bujalance e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2003, con las características siguientes:

Grupo: D.

Nivel: 14 - 3.410,40 €.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar de Administración.

Número de plazas: 1.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases, y, en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública; por el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; por el Real Decreto 364/95, 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 provisión de Puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Promoción Interna.

3.1. Podrán participar en las pruebas de promoción interna, los funcionarios de este Ilustre Ayuntamiento, que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala a que pertenezcan el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y posean la titulación necesaria.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre y R.D. 800/95, que la desarrolla.

B) Tener cumplidos 18 años de edad.

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 cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Quinta. Solicitudes.

5.1. Quienes deseen participar en el procedimiento selectivo deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Bujalance (Córdoba), acompañadas de la acreditación documental de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

5.2. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y dentro del mes siguiente, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, quedando las mismas expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación. Un extracto de esta Resolución en que se señalará el lugar en que quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, plazo para subsanación y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia».

6.2. Los aspirantes excluidos provisionalmente podrán subsanar defectos, en el plazo de diez días hábiles conforme el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3. Transcurrido el plazo anterior, las subsanaciones y reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en Resolución de la Alcaldía-Presidencia declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. El Tribunal Calificador.

7.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación de Gobernación.

2. Tres Funcionarios del Ayuntamiento de Bujalance con igual o superior titulación a la exigida para la provisión de esta plaza.

Secretario: La Secretaria General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

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

7.3. El Presidente y los vocales actuarán con voz y voto; el Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto. Los vocales deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza objeto de la convocatoria. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a esta Alcaldía, cuando ello concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal por las mismas causas.

7.4. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

7.5. El Tribunal funcionará de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II del Título II, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. No obstante para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros con votos, titulares o suplentes, indistintamente. Las sesiones deliberantes y decisorias del Tribunal serán secretas y en las mismas no podrán permanecer más miembros que los integrantes del mismo. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

7.6. Todos los miembros del Tribunal Calificador, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos el Tribunal se califica con la siguiente Categoría: Tercera.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de la fase de concurso, en su caso, y el primer ejercicio del proceso selectivo se anunciarán en el «Boletín Oficial de la Provincia» en la Resolución a que alude la base sexta apartado uno. Una vez iniciado el proceso selectivo, los anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación y en los mismos se indicará día, hora y lugar de celebración de la prueba siguiente dándose con ello por citados los aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

8.2. Los aspirantes serán convocados, para cada ejercicio, en llamamiento único. Sólo y exclusivamente por causa de

fuerza mayor libremente apreciada por el Tribunal y acreditada y justificada por el aspirante que la alegue, será admisible y otorgable por el Tribunal un segundo llamamiento para el citado aspirante.

8.3. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes la acreditación de su personalidad, así como de que reúnen los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Novena. Sistema de calificación.

9.1. Fase de concurso. De acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) Titulación:

Por cada titulación académica oficial de las que a continuación se indican, distinta a la alegada como requisito para participar en el proceso, se otorgarán los siguientes puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 1 punto.

- Formación Profesional de Primer Grado en especialidad que guarde relación directa con el área de conocimientos al que pertenezca la plaza: 0,50 puntos.

B) Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias de la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 19 horas: 0,2 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,4 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,6 puntos.
- Cursos de 100 o más horas: 0,8 puntos.

Las horas de formación recibidas se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente diploma o certificación acreditativa de la asistencia, expedido por el organismo que lo haya impartido.

Sólo computarán aquellos justificantes en los que se especifique claramente el número de horas de formación recibidas. Si no se indicase el número de horas no serán computados.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas.

C) Experiencia profesional.

Acreditada mediante la aportación con la solicitud de participación de la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en los puestos o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al solicitado, hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios en un Ayuntamiento en puestos de trabajo o en desempeño de funciones de igual o similar naturaleza y contenido al que se opta: 0,2 puntos.

Décima. Fase de oposición.

10.1. Cada uno de los ejercicios se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar los ejercicios obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación. El sistema de puntuación y las distintas pruebas son las especificadas en el Anexo.

10.2. Calificación final. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso más

las obtenidas en cada una de los ejercicios de la fase de Oposición.

Undécima. Puntuación y propuesta de selección.

11.1. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar al número de plazas convocadas. Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, al Sr. Alcalde, a los efectos del correspondiente nombramiento.

El que tuviera la condición de funcionario/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación referida, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas las actuaciones.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento en favor de aquel aspirante que hubiera obtenido plaza, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado.

ANEXO EJERCICIOS

Fase de Oposición:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a la convocatoria, igual para todos los aspirantes. El tiempo será de 60 minutos. Cada pregunta acertada se puntuará con 0,2 puntos, las respuestas erróneas restarán 0,1 punto cada una y las dejadas en blanco no puntuarán. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal sobre las funciones propias de la plaza a ocupar, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de 60 minutos para su realización, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan dicha puntuación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978 Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Poder Legislativo. Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

Tema 4. El Poder Judicial. Principios Constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Su clasificación: Bienes de dominio público, bienes patrimoniales y bienes comunales.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Adjudicación formalización y ejecución del contrato. La extinción del contrato.

Tema 10. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 14. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 15. Organización Municipal Competencias.

Tema 16. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 18. Otras Entidades Locales: Las comarcas, las áreas metropolitanas y las mancomunidades de municipios. Las Entidades Locales menores.

Tema 19. Relaciones entre los Entes Locales y las restantes entidades territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 20. La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Bujalance, 20 de mayo de 2003.- El Alcalde, Francisco Mestanza León.

AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

ANUNCIO de bases.

RESOLUCION

Por dada cuenta y

Resultando: Que con fecha 13 de noviembre de 2002, se aprobó por Resolución de la Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2002.

Considerando: Los arts. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y arts. 127 y 128 del Texto Refundido sobre Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril.

Esta Alcaldía, por las atribuciones que me confiere el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVE

Primero. Aprobar las Bases correspondientes a seis plazas de Policía Local incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2002. Seguidamente se transcriben las bases, que han de regir la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición libre, de seis plazas de Policía Local, incluidas en la citada oferta pública de empleo del año 2002, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.