

ANEXO II

Fase de oposición:

T E M A R I O

Régimen Local

Tema 1. El municipio: elementos y territorio.

Tema 2. El Padrón municipal.

Tema 3. Organización municipal.

Tema 4. Organos colegiados. Funcionamiento. Adopción de acuerdos. Actas y certificados.

Tema 5. Procedimiento aprobación ordenanzas y reglamentos locales.

Procedimiento Administrativo

Tema 6. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 7. Actos administrativos: requisitos, motivación y forma.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad, notificaciones y publicaciones.

Tema 9. Nulidad de pleno derecho. Anulabilidad. Conservación de actos y trámites.

Tema 10. Iniciación del procedimiento: formas, subsanación y mejora de la solicitud.

Tema 11. Participación de los interesados. Trámite de audiencia.

Tema 12. Terminación del procedimiento. Resolución expresa.

Tema 13. Otras formas de terminación: convencional, desistimiento y renuncia.

Tema 14. Revisión de actos en vía administrativa. Recursos.

Carboneras, 24 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Cristóbal Fernández Fernández.

ANUNCIO de bases.

Se convocan pruebas selectivas para proveer en propiedad una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, mediante el procedimiento de concurso oposición, por promoción interna, con arreglo a las siguientes

B A S E S

Base I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, por promoción interna, la siguiente plaza:

Personal funcionario.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo: D.
Núm. de plazas: 1.

La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se encuadra y las complementarias que correspondan con arreglo a la relación de puestos de trabajo aprobada por el Ayuntamiento de Carboneras.

Base II. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser empleado del Ayuntamiento de Carboneras, y contar con al menos dos años de antigüedad en el grupo E.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, formación profesional de primer grado o equivalente.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

Base III. Solicitudes.

Quienes reuniendo los requisitos exigidos, deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde Presidente, en la que habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base II, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en 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. Se acompañarán cuantos documentos, certificaciones y demás justificantes que se aleguen y que deban ser tenidos en cuenta en el proceso de selección.

Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, compulsadas por órgano competente.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente, si el plazo finaliza en festivo o domingo.

Base IV. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación, en su caso, de la causa que motiva la exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios de la Corporación; a los aspirantes que resulten excluidos se les concederá un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones; los errores materiales y de hecho podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 LRJAPPAC.

Transcurrido el plazo de subsanación indicado, la Alcaldía dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las subsanaciones en su caso que procedan, publicando en el BOP junto con la designación del Tribunal Calificador y el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo.

Base V. Tribunal Calificador.

La Composición del Tribunal Calificador de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará constituido por:

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

Vocales:

El Concejal Delegado de Personal.

Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

Un representante de la Junta de Personal.

Un técnico designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Los Vocales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas objeto de la convocatoria y

se designarán suplentes para cada uno de los miembros quienes deberán reunir los mismos requisitos.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recurrarlos cuando concurren alguna/s de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la LRJAPPAC.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias por la efectiva concurrencia a las sesiones que celebre el órgano de selección, con el límite de una asistencia por día, cualquiera que sea el número de sesiones que se celebren en un mismo día y a los gastos de desplazamiento, en su caso.

Base VI. Procedimiento selectivo.

El sistema de selección es el de concurso oposición por promoción interna.

Fase de concurso:

Se celebrará previamente a la fase de oposición.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados documentalmente junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo por los aspirantes, con arreglo a los baremos que se establecen en el Anexo I a esta convocatoria.

Fase de oposición:

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio, y consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación a los contenidos que constan en el Anexo II de esta convocatoria. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

Base VII. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que alcancen mayor puntuación, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas y la elevará a la Alcaldía Presidencia, para su nombramiento como Funcionarios de Carrera.

Con carácter previo, los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta final suscrita por el Tribunal, deberán aportar durante el plazo de 20 días naturales los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria y que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación de la misma se dedujese que carecen de algunos 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 su solicitud de participación.

Base VIII. Impugnación e incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/1992 RJAPAC.

ANEXO I

Fase de concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y justificados documentalmente en la solicitud de participación con arreglo al siguiente:

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional. Por servicios prestados en la Administración Pública en el grupo inmediatamente anterior al convocado se valorará con 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

b) Formación. Por asistencia a cursos, jornadas, seminarios y congresos relacionadas con la plaza a la que se opta, se valorará con 0,4 puntos por curso, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Otros méritos. El Tribunal valorará otros méritos que sean aportados por los aspirantes y debidamente justificados hasta un máximo de dos puntos.

ANEXO II

Fase de oposición:

T E M A R I O

Régimen Local

Tema 1. El municipio: elementos y territorio.

Tema 2. El Padrón municipal.

Tema 3. Organización municipal.

Tema 4. Organos colegiados. Funcionamiento. Adopción de acuerdos. Actas y certificados.

Procedimiento Administrativo

Tema 5. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 6. Actos administrativos: requisitos, motivación y forma.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad, notificaciones y publicaciones.

Carboneras, 24 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Cristóbal Fernández Fernández.

AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

EDICTO de 2 de noviembre de 2004, sobre bases.

Este Ayuntamiento por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de noviembre de 2004, tiene aprobadas las Bases de Convocatoria de cuatro plazas de Policía Local, que se corresponden con las siguientes:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL. SISTEMA OPOSICION LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

Base primera. Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de Oposición libre, de cuatro plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, y de conformidad con la Oferta de Empleo Públi-