

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PUBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR PARA EL AÑO 2004 Y 2005

1. Requisitos de los aspirantes.

- Ser españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.
- Estar en posesión de la correspondiente titulación que se relaciona en el Anexo de las condiciones de las plazas.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la Función Pública.

Los anteriores requisitos deberán reunirse todos ellos el último día de presentación de las solicitudes.

2. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horas de 9,30 a 13,30 durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si fuera posible se indicará número de teléfono de contacto.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina 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. A la solicitud se le deberá adjuntar copia compulsada del DNI.

3. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas provisionales de admitidos y de excluidos, publicándose el acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de diez días naturales a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldesa-Presidenta aprobará las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y la fecha del comienzo de las pruebas selectivas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las pruebas en el BOP, efectuándose en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

4. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los miembros que se establecen en el Anexo.

El Tribunal, para constituirse, deberá contar al menos con el Presidente, el Secretario y tres vocales, titulares o suplentes indistintamente. Todos los ejercicios de la oposición, tanto

teóricos como prácticos serán fijados por el Tribunal el mismo día de la celebración de las pruebas.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación, e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento o contratación un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

5. Sistema de selección.

Oposición libre.

Los ejercicios de las oposiciones son todos obligatorios y eliminatorios. En la realización de los ejercicios escritos deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos o contrataciones.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldesa-Presidenta, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que para tomar parte en las pruebas selectivas se exigen en la base 1.ª, debidamente autenticados.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación, o no acreditara reunir los requisitos, no podrá ser nombrado o contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia. 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 organismo del que dependan acreditando su condición.

7. Legislación aplicable.

Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, Decreto 2/2002 de la Junta de Andalucía, y demás disposiciones legales aplicables.

8. Impugnación.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Iznájar, en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP o BOJA, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

ANEXO UNICO

Plaza: Escala de Administración General, Subescala Auxiliar-Administrativa. Funcionario.

Número de plazas: Dos (2).

Grupo: D.

Título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Grado Medio o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: No hay.

Tribunal:

Presidente: La Alcaldesa-Presidenta o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del personal, a designar por los Delegados de Personal.

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

- Un miembro de cada uno de los tres grupos políticos municipales.

Secretario: El Interventor del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Pruebas de la oposición (puntuación máxima 25 puntos).

Comprenderá dos ejercicios, ambos eliminatorios, valorándose el primer ejercicio entre 0 y 15 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 7,5 puntos, y el segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos.

El primer ejercicio consistirá en 75 preguntas tipo test con respuestas alternativas, relacionadas con el temario, valorándose cada respuesta acertada con +0,2 puntos, cada respuesta errónea será sancionada con -0,05, y cada pregunta no contestada 0 puntos. El tiempo del examen será de 75 minutos.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar en un tiempo máximo de 90 minutos uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, pudiendo el opositor utilizar para consulta legislación escrita.

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Institucional.

Tema 4. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial refe-

rencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policías: Las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas, y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales; Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. La liquidación del Presupuesto.

Tema 20. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Iznájar, 14 de julio de 2005.- La Alcaldesa, Isabel Lobato Padilla.

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

ANUNCIO de bases.

Don Jorge Rodríguez Rincón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Zubia.

Hace saber: Que en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, celebrada el pasado 9 de junio de 2005 se aprobaron las bases siguientes, que son objeto de publicidad:

BASES CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El Ayuntamiento de La Zubia, procede a la convocatoria de la siguiente plaza: