

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 12 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Baeza, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.

Bases para cubrir siete vacantes de la subescala: Auxiliar, de la escala de Administración General, conforme a la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, publicada en el BO del Estado núm. 159, de 5 de julio de 2006. Seis plazas por concurso-oposición libre (adscritas al SAC-Servicio de Atención al Ciudadano-) y una adscrita a Secretaría General, por promoción interna.

E D I C T O

Don Javier Calvente Gallego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén), hace saber:

Que, conforme a la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento para 2006, publicada en el BO del Estado núm. 159, de fecha: 5.7.06, se promueve por este Ayuntamiento procedimiento de selección, para cubrir, en propiedad, siete vacantes de Administración general -subescala Auxiliar, adscritas: Seis al SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), y una a la Secretaría General, de la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases y convocatoria, aprobadas por Resolución del día de la fecha, fundamentada en el art. 21.g) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local:

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de seis puestos de trabajo de Administración General, subescala Auxiliar, adscritos al SAC (Servicio de Atención al Ciudadano), vacantes en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento; y uno adscrito a la Secretaría General, a cubrir por el sistema de promoción interna; grupo D, todas.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del art. 1 de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la UE.

b) Tener cumplida la edad de 18 años el día en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de graduado escolar, equivalente o superior.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Certificado de tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baeza (Jaén) y de pertenecer al grupo de función E, sólo para quienes concursen por el sistema de promoción interna.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas,

debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. Se deberán adjuntar originales o fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos exigidos en esta convocatoria, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y f) serán los siguientes: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, debidamente compulsada.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determinan en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Los aspirantes por el turno de promoción interna deben presentar certificación de su condición de funcionarios del Ayuntamiento de Baeza, y de que pertenecen al grupo E, de los del art. 25 de la Ley: 30/1984, de medidas para la reforma de la función pública.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documento.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de esta Corporación (SAC), de las 9 a las 14 hora, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el BO del Estado. A este efecto, los sábados se consideran feriados.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 25 euros en la Tesorería municipal o en cualquier Banco o Caja de Ahorros con los que opere este Ayuntamiento y tenga abierta oficina en esta Localidad, en concepto de derechos de examen.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as. En el documento de ingreso, se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Si no se abonan los derechos de examen antes de presentar la instancia, la misma no será admitida y será considerado el impago como defecto no subsanable.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, fijando la fecha de comienzo de la prueba y haciendo pública la composición del tribunal de la misma. En su caso, en dicha resolución que se publicará en el BO de la Provincia de Jaén, se recogerá que se concede un plazo para subsanación de errores de 10 días naturales. La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

El resto de resoluciones y actos administrativos que guarden relación con esta convocatoria sólo se publicarán en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y, en su caso, en el del local en que se celebren las pruebas de este procedimiento de selección, que será el antiguo depósito de sementales (sede actual de los servicios sociales locales), sito en c/ «Compañía» de Baeza, núm 5.

Séptima. Procedimiento de selección de los aspirantes/as.

A) Fase de concurso.

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar aquélla. En

esta fase, la puntuación máxima que cada aspirante puede obtener es de 5 puntos. Se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes conforme al siguiente baremo:

Tiempos de servicios.

Los tiempos de servicios, en régimen laboral o estatutario, prestados a la Administración Pública como trabajador del grupo D o asimilado, se valorarán de la forma siguiente:

- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración local, adscritos a Servicios de atención al ciudadano, con esta denominación específica: 0,3 puntos (sólo para aspirantes no acogidos a promoción interna).
- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración local: 0,2 puntos.
- Por cada mes efectivo de servicios en la Administración estatal o autonómica: 0,1 punto.

Máximo por este apartado 5 puntos.

B) Fase de Oposición.

Constará de dos ejercicios eliminatorios. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos queda eliminado de este procedimiento de selección.

El 1.º ejercicio, práctico, consistirá en contestar, por escrito, a una serie de 20 preguntas breves sobre las materias de las materias de todo el temario, Anexos I y II, que figura como anexo de esta convocatoria. Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos; cada respuesta errada resta 0,25 puntos. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos con arreglo a dicho criterio. El Tribunal se reunirá el mismo día que celebre la valoración de los méritos de la fase de concurso, una hora antes del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, para concretar las 20 preguntas aludidas y realizar este primer ejercicio. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de 60 minutos. La puntuación máxima que se puede obtener por este ejercicio es de 10 puntos. Sólo se dará por respuesta válida la que conteste cabalmente a la pregunta formulada, de forma que el acierto total se puntúa con 0,5 puntos, y el parcial, con cero puntos. Ello, debido a la concreción de las preguntas que se harán.

2.º ejercicio, consistirá en contestar oralmente, durante el plazo máximo de 30 minutos, a uno de los temas extraído por insaculación de los del temario-materias específicas de estas pruebas que figura como anexo II de esta convocatoria. El opositor sacará dos temas en la forma expresada, y tiene opción de desarrollar el que considere más conveniente. Superarán el ejercicio quienes obtengan 5 o más puntos. Cada miembro del tribunal podrá puntuar de 0 a 10 puntos. La puntuación máxima por este ejercicio es de 10 puntos.

El resultado de la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de que consta, dividida por dos.

La mejor puntuación que resulte de la suma de los puntos de las fases de concurso y oposición determinará el aspirante/es que propondrá el Tribunal para ser nombrado funcionarios de carrera. El número de propuestos no podrá exceder del de vacantes a cubrir. Caso de empate, se deshace mediante la contestación, por escrito, a 5 preguntas breves sobre el temario total de la prueba.

Octava. Desarrollo del Proceso selectivo.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la realización de este proceso de selección.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan.

Novena. Tribunal Calificador.

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue; con voz.

Vocales: Todos habrán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en este proceso selectivo.

- Un representante de la Junta de Andalucía,
- Dos funcionarios de carrera nombrados por el Sr. Alcalde.
- Un funcionario de carrera, designado por el Sr. Alcalde, a propuesta de la Junta de Personal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. La Presidencia podrá recabar asesoramientos técnicos para el mejor desarrollo del procedimiento de selección.

Décima. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y perderán todos los derechos adquiridos en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Undécima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo. En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 del 8 de abril; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y demás disposiciones que sean de aplicación.

Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula adicional. Los titulares de los puestos de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido, y cualesquiera otras que le encomiende el Presidente de la Corporación, Concejal-delegado de personal o Secretario General y estén en coherencia con el nivel de titulación exigido

para participar en este proceso selectivo, y se correspondan con las propias del grupo de función igual o inferior al que se accede.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 12 de julio del 2006.- El Alcalde-Presidente, Javier Calvente Gallego, PSM el Secretario General, Baltasar Ruiz Delgado.

ANEXO I

Temario

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Título preliminar.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles y garantías de los mismos. Protección y suspensión de estos derechos y deberes. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo.

4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

ANEXO II

Materias Específicas

5. El régimen jurídico de la Junta de Gobierno local en Municipios de menos de veinte mil habitantes; composición y funciones de los órganos complementarios en la Admón. Local; la comisión especial de cuentas de los Ayuntamientos.

6. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Competencias delegables.

7. El Pleno del Ayuntamiento, composición y competencias. Competencias delegables.

8. Régimen Jurídico de las sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales en la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y en el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Corporaciones Locales; acuerdos que precisan quórum de mayoría absoluta para su adopción.

9. Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local. Régimen de notificaciones en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Las licencias, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El silencio administrativo y sus efectos.

11. La contratación administrativa. Contratos administrativos y privados de la Administración, nociones generales. Perfección y formalización de los contratos administrativos en el Texto refundido de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto-Legislativo 2/2000 de 16 de junio, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

12. El procedimiento negociado sin publicidad en los contratos administrativos. Contratos administrativos menores.

13. Régimen jurídico de los contratos de servicios, consultoría y asistencia y suministros de obras por la Administración.

14. El Régimen jurídico de los proyectos de actuación en el suelo no urbanizable en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación urbanística de Andalucía.

15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de licencias y permisos. Incompatibilidades.

16. El régimen disciplinario de los funcionarios de la Admón Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local.

17. Régimen jurídico de los bienes Patrimoniales en la Ley 7/99, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía de 2006.

18. Régimen jurídico de los bienes de dominio público-demaniales y comunales en la Ley 7199, de 29 de septiembre de Bienes de las entidades Locales de Andalucía y en su Reglamento de la Junta de Andalucía 2006.

19. Régimen jurídico de la concesión administrativa de los bienes demaniales y del arrendamiento de los Bienes Patrimoniales.

20. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos; régimen jurídico de los informes; desistimiento, renuncia y caducidad en el procedimiento administrativo. El recurso de reposición. El recurso contencioso-administrativo, nociones generales.

ANUNCIO de 19 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Alhendín, de bases para la selección de Técnico Medio de Educación.

EDICTO

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín hace saber:

Que por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de fecha 16 de junio de 2006, se han aprobado las bases de oposición libre convocada para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico Medio de Educación, que a continuación se relacionan:

BASES

1. Normas generales.

1.1. Por acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión de fecha 16 de junio de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Técnico Medio de Educación, Grupo B, de Escala de Administración Especial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y la Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Maestro/a diplomado/a en Profesorado de EGB o Maestro de Primera Enseñanza, o haber superado tres cursos completos de licenciatura en Ciencias Sociales o Humanidades, según la Ley 30/84.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.