

MODELO DE INSTANCIA

Don

 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 Auxiliar-Administrativo 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, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta 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.

Fecha y Firma.

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 de Granada, 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).

Caniles, 21 de noviembre de 2007.- La Alcaldesa, Isabel Mesas López.

ANUNCIO de 16 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, de bases para la selección de Administrativos.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de noviembre de dos mil siete, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de concurso-oposición en turno de promoción interna, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

I. OBJETO

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas de funcionario Administrativo, mediante el sistema de concurso - oposición, en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C1, con arreglo a la legislación vigente.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Segunda. Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno en plaza del Grupo D perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Auxiliar.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, o Técnico, de conformidad con lo establecido en el art. 76 de la Ley 7/2007, y poseer una antigüedad mínima de al menos dos años en el Cuerpo o Escala al que pertenezcan, inmediatamente anterior al que aspiran. A estos efectos se requerirá la titulación establecida en el artículo 76 de la Ley 7/2007, o una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la función pública.

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

III. SOLICITUDES

Tercera. Las solicitudes manifestando que se reúnen todas las condiciones exigidas, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Canillas de Aceituno, y se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

1. Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar el presente concurso.

2. Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Quinta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes,

dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Sexta. El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente.
Secretario.
Vocales: Tres vocales.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y dos Vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Séptima. Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

VI. SISTEMA DE SELECCIÓN

Novena. El procedimiento de selección constará de dos partes:

a) Fase de concurso: Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de cuarenta preguntas, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido del programa adjunto a la convocatoria contenidos en el Anexo II, en un tiempo máximo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir de los tres propuestos por el Tribunal.

Dicho supuesto tendrá una duración máxima de dos horas y se presentará necesariamente mecanografiado en ordenador.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes podrán hacer uso de textos legales no comentados.

Décima. Los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa justificada, de fuerza mayor, apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/las aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse simultáneamente, será por orden alfabético de apellidos resultante del sorteo que se celebre al efecto.

Undécima. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos.

Finalizado el ejercicio y calificado éste, será hecho público el resultado mediante anuncio suscrito por el Secretario con el Visto Bueno del Presidente, en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

Duodécima. Calificación final.

La calificación final de las pruebas será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y de la oposición.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los/las diferentes opositores/as, éste se resolverá atendiendo a:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en la fase de concurso.

Decimotercera. Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de todos los aspirantes por orden de puntuación, así como el nombre de la persona propuesta para ocupar la plaza.

El Tribunal, en ningún caso, propondrá para su nombramiento, mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/las aspirantes salvo al supuesto por el Tribunal.

VII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Decimocuarta. Los/las aspirantes propuestos/as presentarán en la Secretaría General, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la convocatoria, en caso de que no consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujeran que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2.^a, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en la plaza dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

VIII. NORMAS FINALES

Decimosexta. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcio-

narios de Administración Local, en todo lo no derogado por la Ley 7/2007; y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y 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 de Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado.

Decimoséptima. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

Decimioctava. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Bases aprobadas por Resolución de la Alcaldía del día de la fecha.

En Canillas de Aceituno (Málaga) a 16 de noviembre de 2007.- El Alcalde-Presidente.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO

1.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios efectivos prestados en la Administración Pública en puesto de trabajo del Grupo D de auxiliar administrativo, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

2.º Por cada año o fracción superior a seis meses de servicio efectivo prestado en la Administración Pública realizando trabajos de categoría superior y relacionados con el puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 3 puntos: 0,75 puntos.

3.º Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de menos de 50 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 100 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la documentación original o fotocopia debidamente compulsada y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en los apartados siguientes, no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, por cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Los méritos alegados de acuerdo con los puntos 1 y 2 del baremo, serán justificados mediante certificación expedida por el organismo correspondiente de la Admi-

nistración pública en la que haya prestado su servicio el funcionario.

- Los méritos alegados de acuerdo con el punto 3 del baremo, serán justificados mediante certificado o diploma de asistencia a los cursos, con indicación del número de horas lectivas. En el caso en el que no se especifique número de horas, se valorarán de acuerdo con el de menos horas del baremo.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura. Principios Generales. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado.

Tema 4. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 7. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 12. El Procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 13. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Los Recursos Administrativos: concepto y clases.

Tema 15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 16. El Régimen Local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 17. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población.

Tema 18. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 20. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas, otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 21. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipio.

Tema 22. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 23. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía local.

Tema 24. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Elaboración y aprobación.

Tema 25. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 26. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (I): derechos y deberes, régimen disciplinarios.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las entidades locales (II): situaciones administrativas. Derechos económicos. Incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 39. El presupuesto 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. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen local. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

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 de Málaga, 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).

Canillas de Aceituno, 16 de noviembre de 2007.- El Alcalde, José Manuel Aranda Toré.

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Isla Mayor, sobre modificación de las pruebas establecidas en la convocatoria para la selección de Policías Locales.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚM. 1.255

Mediante Resolución de la Alcaldía núm. 899, de fecha 29 de agosto de 2007, se aprobaron las Bases de la

convocatoria para cubrir por oposición, por turno libre, tres plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, las cuales estaban incluidas en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2007.

Las mencionadas Bases fueron publicadas en el BOP núm. 220, de fecha 21 de septiembre de 2007 y BOJA núm. 182, de fecha 14 de septiembre de 2007, publicándose asimismo el anuncio de la convocatoria en el BOE núm. 246, de fecha 13 de octubre de 2007.

La Base 8. Proceso selectivo, de las mencionadas anteriormente establecía el orden de las distintas pruebas que debían superar los aspirantes, siendo éste el siguiente:

8.1. Primera fase: oposición.

- 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física
- 8.1.2. Segunda prueba: Examen médico
- 8.1.3. Tercera prueba: Psicotécnica.
- 8.1.4. Cuarta prueba: Conocimientos.

Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se han presentado 139 aspirantes, lo que supone que el coste para este Ayuntamiento de la Segunda prueba: Examen médico, exceda en demasía del previsto para la misma, no existiendo consignación presupuestaria para afrontar dicho gasto.

Por todo ello y de conformidad con las facultades que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO

Primero. Modificar el orden de las pruebas establecidas en la Base 8.1. Primera fase: Oposición, de las anteriormente referidas, el cual quedaría establecido de la siguiente forma:

Base 8. Proceso selectivo.
Base 8.1. Primera fase: Oposición:

- 8.1.1. Primera prueba: Aptitud física.
- 8.1.2. Segunda prueba: Psicotécnica.
- 8.1.3. Tercera prueba: Conocimientos.
- 8.1.4. Cuarta prueba: Examen médico.

Segundo. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía a los efectos oportunos.

Isla Mayor, 22 de noviembre de 2007.- El Alcalde.

ANUNCIO de 14 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, de bases para la selección de Policía Local.

El Ayuntamiento de Sierra de Yeguas, por Resolución de Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2007 aprobó la contratación de la plaza denominada Policía Local, la cual se convoca mediante oposición libre. Asimismo, se adjuntan las Bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SIERRA DE YEGUAS MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de ac-