

ANUNCIO de 19 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de San Roque, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de Oposición libre de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo perteneciente a la Escala de Administración General; Subescala: Auxiliar; Denominación: Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ilustre Ayuntamiento.

Las plazas objeto de esta convocatoria están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

2. Legislación aplicable.

Las plazas que se convocan se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma, Real Decreto 364/1995, 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, Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y por cualquiera otras disposiciones aplicables.

3. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

Todos los requisitos a se refiere la base 3.^a deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y documentos a aportar.

Quienes deseen tomar parte en la selección deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, debiendo constar en la misma la denominación de la vacante, el sistema selectivo exigido y la denominación expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y se entregarán en el registro de entrada del Ilustre Ayuntamiento de San Roque o en cualquiera de las formas contempladas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La presentación de solicitudes está exenta del abono de tasas por derecho de examen.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud para tomar parte en la convocatoria copias compulsadas del DNI y de la titulación exigida en la convocatoria.

5. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Alcalde dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y determinando el lugar, fecha de comienzo del proceso de selección, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: Titular y suplente nombrados por el presidente de la Corporación.

Vocales:

- Tres Vocales titulares y tres suplentes a designar por el titular de la Alcaldía.

- Un Vocal titular y un suplente a designar por la Junta de Personal.

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

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

7. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal, hora y día de comienzo de las pruebas y lugar de celebración de las mismas. Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos en consecuencia del procedimiento selectivo.

8. Procedimiento de selección.

La Oposición. Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

Primer ejercicio. Consistirá en resolver un cuestionario tipo test de 30 preguntas en un tiempo máximo de 35 minutos, restando cada dos respuestas erróneas una correcta. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para realizar el segundo ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal en tiempo máximo de una hora, en relación con las materias incluidas en el Anexo. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La nota final de la oposición será la media aritmética de las notas obtenidas en el primer y segundo ejercicio.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjesen empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

9. Propuesta de selección.

Concluida la oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para su nombramiento a tantos aspirantes como plazas convocadas, y elevará dicha relación al Órgano Municipal competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10. Presentación de documentos.

10.1. Documentos exigibles. Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Recursos Humanos de este Ilustre Ayuntamiento, sin perjuicio de su presentación en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, los siguientes documentos, acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos de esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsada) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviere expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

10.2. Plazo. Los aspirantes propuestos deberán aportar la documentación exigida, al Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios municipal.

10.3. Falta de presentación de documentos. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Una vez presentada la documentación, el Órgano Municipal competente nombrará como funcionarios a los candidatos seleccionados, debiendo tomar posesión de sus cargos, en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

11.2. Formalidades. Para la toma de posesión, los interesados comparecerán en el Ayuntamiento el día y hora que a tal fin se les comunique, en cuyo momento y como requisito deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

12. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten y adoptar los

acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

13. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales Calificadores, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el art. 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y por el art. 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los art. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O

Número de plazas convocadas: Cuatro.

Escala: Administración: General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Grupo: C, Subgrupo C2.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Fase de oposición: La descrita en la Base 8 de las Bases Generales, ateniéndose al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Tribunal Constitucional. El proceso de reforma de la Constitución.

2. La Organización del Estado Español. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial y la potestad jurisdiccional.

3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.

4. La Comunidad de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Andalucía: Estructura y competencias.

5. El Régimen Local: Regulación jurídica y principios generales. Relaciones con otras Administraciones Territoriales. La autonomía local.

6. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. El padrón municipal. Organización y competencias municipales.

7. La provincia: Organización y competencias.

8. Otras Entidades Locales: Comarcas, mancomunidades, áreas metropolitanas. Las Entidades Locales Autónomas.

9. La Administración Pública: Concepto y régimen jurídico. Fuentes del Derecho Administrativo. Ley y reglamento. Ordenanzas, reglamentos y bandos en el ámbito local.

10. La relación entre la Administración y el ciudadano. Concepto de interesado. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

11. El acto administrativo: Concepto, clases y elemento. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos.

12. El procedimiento administrativo: Significado y principios generales. Fases. Procedimientos especiales.

13. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones de acuerdos.

14. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de policía. La concesión de licencias. Responsabilidad de la Administración.

15. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

16. Los contratos administrativos en la esfera local.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades.

18. Entorno Microsoft: Manejo del Sistema Operativo.

19. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de San Roque.

20. Entorno Microsoft: Paquete Ofimático. Manejo del Sistema Operativo.

21. Entorno Microsoft: Paquete Ofimático. Microsoft Office: Word, Excel, Access.

22. Entornos GNU LINUX (GNOME y KDE). Manejo del Sistema Operativo.

23. Entornos GNU LINUX (GNOME y KDE). OpenOffice: Writer, Calc.

San Roque, 19 de mayo de 2008.- El Alcalde, José Vázquez Castillo.

ANUNCIO de 9 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Viator, de bases para la selección de administrativos.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2007, aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 26 de febrero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 137 de fecha 16 de julio de 2007, la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 10 de octubre de 2007 ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna dos plazas de la escala de Administración General, subescala Administrativa con arreglo a las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2007, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VIATOR

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de dos plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2007, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Viator (Almería).

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C1 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.