

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la LAC.

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 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, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad, y 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 los funcionarios de Administración Local.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales El Poder Judicial .El Gobierno y la Administración

Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento

Tema 5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y los interesados. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas

Tema 6. El procedimiento administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación

Tema 7. La dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo común. El nuevo régimen del silencio administrativo

Tema 9. El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 10. Eficacia de los actos administrativos. Suspensión. Ejecución de los actos administrativos.

Tema 11. Nulidad. Anulabilidad. La revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 12. Los Recursos administrativos.

Tema 13. La Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 14. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales. El Municipio: organización, competencias, y funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 15. La Potestad Reglamentaria Local y sus manifestaciones. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales

Tema 16. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: clases, selección, derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 18. Las Formas de Actividad Administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público. El Servicio Público: nociones generales y modos de gestión. El Servicio Público en las Entidades Locales.

Tema 19. Los Contratos Administrativos en la esfera local.

Tema 20. Las Haciendas Locales. Ingreso y Gasto público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Conil de la Frontera, 21 de julio de 2010.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

ANUNCIO de 17 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión de Administración General.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCIÓN INTERNA

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo B, correspondiente a la O.E.P. 2010, aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente de 2.7.2010 (BOP de 21.7.10), dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95 de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente

- Ser funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C1, Subescala Administrativa de Administración General del Ayuntamiento de El Ejido, en la situación de servicio activo.

- Contar con dos años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de El Ejido.

Todos los requisitos exigidos en esta Base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en la página web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la página web de este Ayuntamiento www.elejido.es, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: Por cada mes de pertenencia a la Subescala de Administrativos en la Administración Local, 0,05 puntos hasta un máximo de 6 puntos. Las fracciones inferiores al mes no se tendrán en cuenta.

B) Grado Personal: Por el grado personal consolidado se puntuará con arreglo a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por grado personal consolidado igual al máximo establecido en el nivel del intervalo correspondiente al Grupo/Subgrupo en el que figura clasificado su Escala, 3 puntos.

- Si inferior en un nivel, 2 puntos.

- Si inferior en dos niveles, 1 punto.

C) Trabajo desarrollado: Por haber desempeñado puestos por cuyo contenido funcional han sido clasificados en las correspondientes RPT para ser desempeñados por ocupantes con requisitos de titulación grupo B, subgrupo A2, se puntuará con arreglo a la siguiente escala, según nivel y tiempo de desempeño:

- Puestos clasificados para grupo B, subgrupo A2, con el N.P.T. más alto, incluido en los niveles del intervalo correspondiente al grupo en el que figure clasificado su Escala, según la correspondiente RPT: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo B, subgrupo A2 con el N.P.T. inferior en un nivel, al NPT indicado en el punto anterior, según la correspondiente RPT: 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

- Puestos clasificados para grupo B, subgrupo A2 con el N.P.T. inferior en 2 niveles al NPT indicado en el punto primero, según la correspondiente RPT: 0,12 puntos por cada mes, hasta un máximo de 6 puntos.

No se podrá puntuar por más de un concepto, siendo de aplicación el más favorable para el aspirante.

D) Formación complementaria específica: Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a desempeñar hasta un máximo de 4 puntos, aplicados de la siguiente forma:

d.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

De 40 y más horas: 1,00 punto.

De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.

De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d.2. Por cada curso específico impartidos por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.
- De 100 y más horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

B) Fase de oposición:

De acuerdo, así mismo, con lo establecido en el art. 77 del citado Real Decreto, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo mediante el desarrollo escrito de temas, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso a las subescalas Auxiliar y Administrativa. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder a la Subescala de origen.

En consecuencia la fase de oposición consistirá en la realización de tres supuestos prácticos basados en las funciones que constituyen la habitual actividad técnica de gestión desarrollada desde las Unidades de Gestión de las distintas Areas en que se estructura el Ayuntamiento; actividades vinculadas a los bloques temáticos que se relacionan como Anexo I.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, los informes propuestas o dictámenes en el procedimiento administrativo, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la claridad de exposición y el estilo administrativo.

El contenido y tiempo de realización serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos. El grado de dificultad se adecuará a las plazas convocadas.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres supuestos, puntuando sobre 10 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos, debiendo obtener 5 puntos como mínimo en cada supuesto. En consecuencia, superarán la fase de oposición los aspirantes que hayan alcanzado una puntuación mínima de 15 puntos, quedando eliminados los restantes.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Base séptima. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

PROGRAMA

1. Modernización del Gobierno Local.
2. Ordenación urbanística.
3. Contratación administrativa.
4. Bienes de las Entidades Locales.
5. Función Pública Local.
6. Hacienda Pública Local.
6. Procedimiento sancionador.
7. Responsabilidad patrimonial.
8. Aplicación de sentencias.

El Ejido, 17 de septiembre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 23 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Santiponce, de bases para la provisión de plazas de personal funcionario y laboral.

«BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal laboral y de personal funcionario pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2010 del Ayuntamiento de Santiponce.

A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.