

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE MINAS DE RIOTINTO

ANUNCIO de bases.

Por Resolución del Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada con fecha 2.6.98 se aprobaron las siguientes Bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION POR TURNO DE «PLAZAS AFECTADAS POR EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE MEDIDAS», DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MINAS DE RIOTINTO (HUELVA)

Primera. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de la siguiente plaza:

Número: Una.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar-Administrativo.

Edad de jubilación: 65 años.

Título exigido: Graduado Escolar, FP 1 o equivalente, o equiparado.

Sistema de selección: Concurso-Oposición restringido.

Esta plaza esta dotada con las retribuciones establecidas en el Reglamento de funcionarios/as en vigor, en relación a este puesto de trabajo. La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos, y en su defecto se entrará a lo establecido por la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma para la función pública; Ley 7/85, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto 364/95, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

Segunda. Condiciones de los/las aspirantes. Para tomar parte en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Ser empleado/a del Excmo. Ayuntamiento de Minas de Riotinto, bajo régimen jurídico laboral de carácter fijo en la plaza de auxiliar administrativo, informática.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) No encontrarse incurso en las causas de incapacidad o compatibilidad establecidas legalmente.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancia y admisión. En las instancias los/las interesados/as harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Relación de méritos alegados en orden en que se citan, a efecto de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde queda expuesta la lista de admitidos/as y excluidos/as, composición del Tribunal, y lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios será publicado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos.

Los/as excluidos/as por defecto de forma podrán de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, subsanando en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Quinta. Miembros del Tribunal Calificador. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Actuará como Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de Selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de éste, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá

en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley.

Sexta. Pruebas selectivas. El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

- A) Fase de concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/las aspirantes en el momento de presentar la instancia con arreglo al siguiente baremo:

- Primero. Titulaciones académicas.

Título universitario: 1 punto.

BUP, Bachiller Superior o Formación Profesional segundo grado: 0,50 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una ni las superiores en más de un grado a la exigible.

- B) Antigüedad.

Por cada mes prestado al Excmo. Ayuntamiento de Minas de Riotinto en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificado expedido por la Secretaría General, 0,10 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

- C) Formación.

Por asistencia a cursos cuya materia tenga relación con materias relacionadas con la plaza a la que opta.

Si sobrepasa 30 horas, 0,50 puntos por cada curso, si no sobrepasa, no viene especificada el número de horas, se puntuará 0,10 puntos por cada curso, hasta un máximo de 3 puntos.

- B) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba eliminatoria.

Consistirá en la redacción de una Memoria de un mínimo de 10 folios sobre un tema relacionado con el temario.

Valorados los méritos alegados en la fase de concurso, según lo dispuesto en la Base 6.1.2, el Tribunal convocará a los/las aspirantes para que en el día y hora que señale se personen para la práctica del ejercicio de la oposición.

En el día y hora señalados, los/las aspirantes se personarán y entregarán al Tribunal la Memoria a que se hace referencia.

Si el Tribunal así lo decidiera, el ejercicio será leído, con posterioridad y en sesión pública, por los/las candidatos/as, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Concluida la lectura de la memoria el Tribunal podrá dialogar, por tiempo máximo de quince minutos, con el/la aspirante sobre materias objeto de la misma y pedirle cualquier explicación complementaria.

Séptima. Calificación de las pruebas. El ejercicio teórico, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario, para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente, un mínimo de cinco puntos.

La puntuación de cada aspirante, en el ejercicio teórico, será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición, y de las obtenidas en la fase del concurso, considerándose aprobado aquel/aquella aspirante que obtenga mayor puntuación.

Octava. Relación de resultados, presentación de documentos y nombramiento. Terminada la calificación de los/las aspirantes el Tribunal publicará la relación de los resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar al declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

El/la propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de 30 días desde el siguiente al de la notificación del nombramiento.

El/la aspirante que tome posesión en esta plaza de auxiliar administrativo, afecto a intervención deberá desempeñar las siguientes funciones, reservado a esta plaza:

- Nóminas: Preparación y cálculo mensual de las mismas. Resúmenes por departamentos y envío de las mismas a las entidades bancarias.
- Seguridad Social: TC1 y TC2, con resúmenes mensuales por departamentos.
- Escritos derivados de los mismos.
- Contratos.
- Certificados de empresas y de IRPF.
- Preparación de recibos y su envío a las distintas entidades bancarias para la gestión de cobro de las cuotas de la Escuela Infantil, Mercado, Locales Comerciales, etc.
- Registro y archivo de boletines.
- Atención a las peticiones de los trabajadores fijos y contratados.
- Mecanizar ingresos y gastos mensuales, así como mecanografiar otros escritos para expedientes: Memorias, informes, ordenanzas, etc.
- Archivo de mandamientos de ingresos y de gastos mensualmente.

Décima. Incidencias. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

Undécima. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Duodécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Característica y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

4. El Administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

5. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

6. Régimen Local español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

7. Organización y competencias municipales/provinciales.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

9. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

10. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

11. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

13. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

14. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

15. La fiscalización del presupuesto local.

16. El sistema de la seguridad. Campo de aplicación. Afiliación y cotización. Régimen general y regímenes especiales.

17. Prestaciones del Régimen General de la Seguridad Social. Incapacidad provisional. Invalidez. Jubilación. Protección a la familia. El Desempleo. Niveles de protección.

18. El Contrato de Trabajo. Concepto. Formalización. Modalidades de contratación.

19. La Contabilidad Municipal

20. Los impuestos, tasas y precios públicos municipales.

Minas de Riotinto, 2 de junio de 1998.- El Alcalde, Emilio Marín Macías.

AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

ANUNCIO de bases.

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTILLA

I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas vacantes en al Plantilla de Personal de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica en los Anexos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido, con carácter básico o supletorio por la siguiente legislación: 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, de medidas para la Reforma

de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por la que se aprueba el Reglamento de Ingreso de 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, 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.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, excepto en los de promoción interna.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

g) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

En caso de ser excluidos se les notificará por escrito a los interesados.