

MATERIAS ESPECIFICAS

17. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

18. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

19. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

20. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

21. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

22. El Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de entrada y salida.

23. El Procedimiento Administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

24. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación y desarrollo.

25. El Procedimiento Administrativo (IV): Instrucción, finalización y ejecución.

26. Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso de reposición y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

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

28. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

29. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

30. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

31. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial, las licencias urbanísticas.

32. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

33. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

34. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

35. La ofimática. Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

36. Organización del trabajo. Trabajo en equipo.

37. Análisis de tareas y de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

38. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

39. Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al Manual de Estilo Administrativo.

40. El Ayuntamiento de Jaén: Su organización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de agosto de 2001.- La Alcaldesa en funciones.

AYUNTAMIENTO DE PILAS

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Calderón Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pilas (Sevilla).

Hago saber: Que la Comisión Municipal de Gobierno, en sesión de fecha 25 de junio de 2001, ha aprobado la convocatoria de una plaza vacante de Oficial de Primera correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000, así como las siguientes bases para la provisión de la misma:

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (TURNOS LIBRE-GRUPPO D), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo según la actual relación de puestos de trabajo.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria de selección de personal tiene por objeto la provisión, en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de la siguiente plaza vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pilas, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2000, y que se relaciona en las presentes Bases:

Núm. plazas vacantes: 1.

Turno libre: 1.

Grupo: D.

Oficial Primera.

Núm. de plazas convocadas: 1.

Grupo de clasificación: D.

Funciones: Tareas propias de su oficio dentro del ámbito de la Herrería, Electricidad, Conducción de vehículos, Mantenimiento de Instalaciones y/o Jefatura de grupo, en función de su catalogación en convenio, y aquellas otras que se recojan en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Requisitos específicos:

Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o equivalente.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español, de acuerdo con las Leyes vigentes.

(Y para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas y así lo determine la respectiva Administración.)

Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) No sufrir ninguna enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

d) No estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

e) Estar en posesión de la titulación mínima exigible, o en condiciones de obtenerla, en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, que para cada caso se especifique en los Anexos o en las bases específicas de esta convocatoria.

f) Aquellos otros requisitos que por las especificidades del puesto aparezcan recogidos en los Anexos de la presente convocatoria.

Tercera. Presentación de instancias y justificación de los méritos alegados:

a) Aquellos aspirantes que deseen tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante instancia (ajustada al modelo oficial y normalizado) facilitada en el Registro General de este Ayuntamiento, dirigida al Presidente de esta Corporación.

b) La presentación de instancias se realizará en el Registro General de este Ayuntamiento o de conformidad con el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

c) El plazo para la presentación de instancias será de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los interesados deberán adjuntar a la solicitud fotocopia del DNI.

d) Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

e) Las instancias tendrán que ir acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados, de conformidad con el baremo recogido en el procedimiento selectivo de concurso, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el Centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas.

f) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 2.000 pesetas.

Este ingreso se realizará en la cuenta corriente cuyo número se relaciona en el modelo oficial y normalizado de instancia, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza (la que corresponda) del Ayuntamiento de Pilas».

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

g) Si alguna de las instancias tuviera algún defecto subsanable, se comunicará al interesado, para que en el plazo de diez días corrija la falta, de conformidad con el artículo 71 de la LRJPAC.

Cuarta. Admisión de los aspirantes:

a) Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Ayuntamiento de Pilas, o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del Ente Local convocante), dictará una Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta Resolución señalará dónde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, la hora y el lugar de inicio de las pruebas y, si procede, el orden de actuación de los aspirantes.

b) Esta Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes, a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

c) La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si hubieran reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador:

a) El Tribunal Calificador, que se constituirá para valorar el proceso selectivo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Presidente de la Corporación municipal o un miembro de ésta en quien delegue.

Suplente: Un miembro de la Corporación, que será previamente nombrado por el Presidente.

Secretario: El de la Corporación Local o funcionario de ésta en quien delegue (que actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un representante cualificado del Servicio local de «Obras y Servicios» designado por el Alcalde-Presidente (que nombrará igualmente al suplente).

- Un técnico del Área de Personal, designado por el Alcalde-Presidente (que nombrará igualmente al suplente).

- Dos miembros de la Corporación Municipal, nombrados por el Presidente (cuyo suplente será otro miembro de la misma).

- Un representante de los empleados de la Corporación, designado por los representantes de los trabajadores (que nombrarán igualmente al suplente).

Los Vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

b) El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

c) Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

d) La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se han de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la LRJPAC.

e) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores especialistas, para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitando su actuación

a prestar su colaboración en las respectivas especialidades técnicas.

f) El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía o la autoridad en quien haya delegado (recayendo en este caso la responsabilidad, de modo delegado, en la Comisión de Gobierno del Ente Local convocante), la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

g) El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Sexta. Inicio y desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados con las características de la plaza que se cubre, siempre que sean alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente (teniendo en cuenta que sólo se contabilizarán los méritos acreditados que hayan sido plenamente adquiridos el último día de presentación de solicitudes para este proceso):

1. Méritos profesionales para la plaza de Oficial de Primera (Grupo D) (máximo acumulable 7,5 puntos):

a) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada, en cualesquiera de sus modalidades o categorías en la Administración Local convocante, a razón de 0,11 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 7,5 puntos.

b) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en la Administración Local convocante, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2 puntos.

c) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada, en cualesquiera de sus modalidades o categoría, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,025 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 2 puntos.

d) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en otras Administraciones Locales, a razón de 0,017 puntos por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 1,5 puntos.

e) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones propias del ejercicio del oficio en que consiste la plaza convocada, en cualesquiera de sus modalidades o categoría, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,01 punto por mes de servicio prestado, hasta un máximo de: 1 punto.

f) Experiencia profesional en el desarrollo de funciones distintas a las de las plazas a cubrir, en otras Administraciones Públicas de carácter no local, a razón de 0,01 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de: 1 punto.

2. Formación y perfeccionamiento para la plaza de Oficial de Primera (Grupo D) (máximo acumulable 2,5 puntos):

a) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 20 hasta 30 horas, a razón de 0,03 puntos.

b) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 31 horas hasta 50 horas, a razón de 0,06 puntos.

c) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración de 51 horas hasta 150 horas, a razón de 0,09 puntos.

d) Por cada curso de formación, homologado por organismo oficial, que tenga relación directa con el puesto a proveer, de una duración superior a 150 horas, a razón de 0,125 puntos.

El resultado final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos aportados (con los límites previstos).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, en favor del aspirante que hubiera prestado más años de servicio en el Ayuntamiento de Pilas; en segundo lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en la Administración Local; en tercer lugar, de aquél que hubiera prestado más años de servicio en otras Administraciones Públicas, y, en último lugar, el de mayor edad.

Séptima. Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar, de manera obligatoria, los ejercicios teóricos y prácticos que se especifican en el Anexo I.

Los ejercicios serán valorados entre 0 y 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superar los mismos.

ANEXO I

ESPECIFICIDADES PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (GRUPO D)

1. Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórico-práctica, consistirá en realizar, en el tiempo que estipule el Tribunal en su momento y en las condiciones que se especifiquen igualmente, una prueba práctica relacionada con las funciones propias de la plaza a la que se opta, siendo opcional, a decisión del Tribunal, formular preguntas verbales a los examinados, al objeto de verificar sus conocimientos o destrezas en las materias examinadas.

b) El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en esta prueba será automáticamente eliminado.

c) La puntuación del aspirante en esta prueba será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

d) En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

e) La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

f) En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo, en primer lugar, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso y de persistir el empate, a favor del aspirante de mayor antigüedad acreditada en el Ayto. de Pilas.

Octava. Disposiciones de carácter general del proceso selectivo.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en los locales donde se hayan realizado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, al menos, con dos días de antelación a su inicio, si se trata de la misma prueba, o de tres días si se trata de una nueva prueba.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar

en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Novena. Lista de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

Décima. Contratación.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá a la contratación, en calidad de personal laboral en prácticas, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado llevará a cabo la contratación de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente a la contratación anulada.

Estas contrataciones serán notificadas a los interesados y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes contratados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Aquéllos que no obren de este modo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como personal laboral en prácticas al servicio del Ayuntamiento de Pilas.

Una vez finalizado el período de prácticas, los aspirantes que lo hayan superado satisfactoriamente serán contratados como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas por el Presidente de la Corporación. Aquéllos que no asuman el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de

trabajo objeto de la convocatoria serán declarados no aptos por Resolución motivada de la Presidencia de la Corporación, con trámite de audiencia previo, y perderán, en consecuencia, todos los derechos a contratación como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas.

La contratación como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas será publicada en el Boletín Oficial del Estado.

Decimoprimera. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento, deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo o solicitud de compatibilidad.

Decimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el 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, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 28 de junio de 2001.- El Alcalde, Jesús Calderón Moreno.

*ANUNCIO de solicitud de licencia de apertura.
(PP. 2397/2001).*

Por la Asociación de Elaboradores de Aceituna de Mesa de Pilas se solicita licencia de apertura para balsa evaporativa de residuos procedentes de las industrias de aderezo de aceitunas pertenecientes a la Asociación, ubicada en Polígono núm. 15, parcela 60, finca denominada «La Autora», de Pilas (Sevilla).

Lo que se hace público por espacio de veinte días para oír reclamaciones.

Pilas, 20 de agosto de 2001.- El Alcalde Acctal., Juan Real Fernández.