

Tema 17. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador. El Reglamento para el ejercicio de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Introducción. Daños por su actividad ilegítima. Daños por su actividad legítima. Responsabilidad en el derecho positivo.

Tema 19. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y Reglamentación jurídica.

Tema 20. El Municipio: Evolución. Concepto. elementos esenciales. Denominación, cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La Población: Concepto. Padrón de españoles residentes en el extranjero: Concepto. Obligación de inscribirse y baja, contenido.

Tema 21. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases. Legislación española.

Tema 22. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferencias.

Tema 23. Bienes, actividades y servicios de las Entidades Locales. Los servicios públicos locales. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La Ley de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Tema 24. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales de las Entidades Locales.

Tema 26. Los impuestos de las Entidades Locales.

Tema 27. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 28. la Función Pública Local: Ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. Organización de la Función Pública Local: Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones en que la pueden encontrarse. La Oferta de Empleo Público y las relaciones de puestos de trabajo.

Tema 29. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales: Derechos. Deberes. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación.

Tema 30. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Personal eventual al servicio de las Entidades Locales: Régimen jurídico. Contratación para trabajos específicos.

Tema 31. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales: Convocatoria y Orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos: Borrador del Acta y aprobación. Transcripción. Acta al libro. Firma del Acta. Certificados de acuerdos.

Tema 32. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Formulación. Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación.

Tema 33. Los vecinos. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local: Concepto de vecinos. Derechos y deberes. Información y participación ciudadana: Información y participación de los vecinos. Información y participación de las asociaciones vecinales.

Tema 34. La atención al público. Acogida e información: Relaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Medidas para la atención al público. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa: Ideas generales. Iniciativa, sugerencias. Reclamaciones y quejas. Reglamentación específica en la esfera local.

Tema 35. El Registro de documentos: Concepto. El documento administrativo. El registro de documentos. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones: Comunicaciones. Notificaciones y su publicación.

Tema 36. El archivo: Concepto. Clases de archivo y funcionamiento: Archivos históricos. Archivos administrativos. Funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión: Caracteres. Organización. El derecho de la ciudadanía al acceso a Archivos y Registros.

Tema 37. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ambito. Procedimientos de adjudicación de los contratos. Tipos de contratos administrativos. Ejecución y resolución de los contratos administrativos.

Tema 38. Las licencias de las Entidades Locales. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento para su otorgamiento. El condicionamiento de las licencias municipales.

Tema 39. El procedimiento de gestión tributaria de las Entidades Locales. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificaciones. Las autoliquidaciones. La obligación tributaria.

Tema 40. Las infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Las sanciones tributarias. La condonación de sanciones.

Arcos de la Frontera, 26 de agosto de 2002.- El Teniente de Alcalde Delegado de Personal, José Antonio Oñate Gómez.

AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RIO

ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de las bases.

Es objeto de las presentes bases regular las pruebas selectivas que se convoquen para cubrir con carácter fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a de edificios públicos, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público.

Las retribuciones de estos puestos de trabajo están constituidas por el sueldo y demás retribuciones de conformidad con el Convenio suscrito entre el Ayuntamiento y el personal a su servicio.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas de acceso a dicha plaza será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco, ambos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Certificado de Escolaridad.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la oposición, según modelo que se facilitará por la Secretaría, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de dos (2) euros, serán satisfechos por los/las aspirantes, y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Junto con la instancia, se deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base primera.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

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

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo máximo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará Resolución dentro del plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y el tablón de anuncios, se indicará el nombre y el Documento Nacional de Identidad de los admitidos/as y excluidos/as, indicándose las causas de la exclusión, y concediéndose un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, la composición del Tribunal Calificador, así como el orden de actuación de los aspirantes determinado mediante sorteo, y la composición del Tribunal Calificador, con designación de titulares y sus correspondientes suplentes.

Quinta. Pruebas selectivas.

Las pruebas constarán de dos fases: Una de concurso y otra de oposición.

a) Fase de concurso: En esta fase, que será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al siguiente baremo, sin que puedan exceder de cuatro (4) puntos.

Uno. Por cada mes de servicio de cualquier carácter prestados durante los últimos 5 años en el Ayuntamiento, con cero coma cuatro (0,4) puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

Dos. Por cada mes de trabajo prestado en cualquier empresa pública o privada declarada en plaza o puesto de trabajo, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contratos de trabajo visados por el Inem y certificado de la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, se valorará con cero coma cuatro (0,4) puntos. Hasta un máximo de dos (2) puntos.

Entrevista personal: Podrá acordarse su celebración por la Comisión Calificadora con aquellos aspirantes que hayan alcanzado mayor puntuación en la fase de concurso, al objeto de determinar con mayor precisión la aptitud de los mismos, la puntuación máxima que podrá otorgarse a esta prueba será de dos (2) puntos.

b) Fase de oposición. Esta constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Un cuestionario de Tecnología específico, sobre el puesto a desempeñar. El ejercicio se puntuará de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para superar la prueba un mínimo de cinco puntos.

2. De carácter práctico y relacionado con las funciones del puesto a desempeñar. La puntuación del ejercicio será de cero a diez (0 a 10) siendo necesario obtener un mínimo de cinco (5) puntos para superar la prueba.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante del personal del Ayuntamiento.

- Un vocal de cada grupo político.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrán tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica, colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencias como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Calendario de la realización de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios se fijarán en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

Los aspirantes serán convocados provistos de sus Documentos Nacionales de Identidad para cada ejercicio, en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser examinado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Octava. Calificación final y relación de aprobados.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/as aspirantes que han superado las pruebas. La puntuación será elevada a la Alcaldía-Presidencia al efecto de realizar el pertinente nombramiento.

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

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar personal laboral fijo, el cual deberá tomar posesión en el plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, formalizándose el correspondiente contrato.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y los Reales Decretos 896/1991, de 7 de junio, y 364/1995, de 10 de marzo.

Diligencias.

Consta que en sendos acuerdos plenarios de este Ilustre Ayuntamiento se ha aprobado, respectivamente, la convocatoria para la provisión con carácter fijo, mediante concurso-oposición, de una plaza de Limpiador/a de edificios públicos celebrado el día 5 de junio de 2002, y las bases para la provisión con carácter fijo, mediante concurso-oposición de una plaza de Limpiador/a de edificios públicos celebrado el día 27 de junio de 2002. Las mencionadas bases están contenidas en diez apartados a su vez recogidas en cinco hojas.

Castro del Río, 22 de agosto de 2002.- El Alcalde, Juan Merino Cañasveras.

AYUNTAMIENTO DE IZNATORAF

EDICTO de 30 de agosto de 2002, sobre bases.

Don José López Villacañas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznatoraf (Jaén), hace saber:

Que por Decreto de fecha de hoy, ha aprobado las bases de selección para la contratación por tiempo indefinido de dos puestos de limpiador/a de dependencias municipales a media jornada, que se insertan seguidamente:

BASES PARA LA CONTRATACION LABORAL POR TIEMPO INDEFINIDO DE DOS PUESTOS DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES A MEDIA JORNADA

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria de selección mediante concurso-oposición de dos empleados/as laborales a media jornada con la categoría de limpiador/a de dependencias municipales con sueldo de grupo E y complemento de destino nivel 10 (al 50%, por su contratación a media jornada).

2.ª Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

a) Ser español/a, o nacional de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o extranjeros de los restantes países que residan legalmente en España.

b) Tener cumplida la edad de 18 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o Titulación equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de los trabajos correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.ª Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznatoraf, debiendo manifestar que los/as aspirantes cumplen todos los requisitos exigidos en la base segunda.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acreditan que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
3. Certificaciones o documentos justificantes de los méritos alegados conforme se determina en la base sexta. No se tendrán en cuenta los méritos no justificados ni presentados dentro del plazo establecido en la convocatoria.

4.ª Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Iznatoraf, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que aparezca el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia deberá acompañarse el justificante de pago de los derechos de examen, que se establecen en 18,03 euros.

Los derechos de examen se pueden hacer efectivos en las cuentas bancarias abiertas a nombre del Ayuntamiento en las distintas entidades bancarias radicadas en el Municipio de Iznatoraf.

5.ª Lista de admitidos/as y excluidos/as y Tribunal seleccionador.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal de selección estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iznatoraf, don José López Villacañas.

Vocales:

Don Pedro González Magaña, Concejal del Ayuntamiento.
Doña María Antonia Martínez Agudo, Concejal del Ayuntamiento.

Don Salvador Martínez Villacañas, Administrativo del Ayuntamiento.