

Tema 15. La Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 16. Normativa reguladora del Régimen Local Español.

Tema 17. Normativa reguladora del Régimen Local en la normativa andaluza.

Tema 18. El municipio. Concepto y elementos.

Tema 19. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 20. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 21. La población y el territorio en la Administración Local.

Tema 22. Competencias de los municipios en la Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 23. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 24. Funcionamiento de los Organos colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos, convocatorias y orden del día, actas, certificaciones de acuerdo.

Tema 25. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Tema 26. Revisión de los actos en la vía administrativa.

Tema 27. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 28. La potestad sancionadora en la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992.

Tema 29. Regulación de la responsabilidad en la Ley de Procedimiento Administrativo General.

Tema 30. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 31. Las Haciendas Locales. Su regulación legal.

Tema 32. Clasificación de los Recursos Locales.

Tema 33. Procedimiento de tramitación de las ordenanzas fiscales.

Tema 34. Regulación legal de los presupuestos en la Administración Local.

Tema 35. Los presupuestos locales. Estructura, tramitación.

Tema 36. Ejecución y liquidación de los presupuestos.

Materias específicas

Tema 37. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 38. Plazos y notificación de actos administrativos.

Tema 39. Los interesados y la estructura del procedimiento administrativo.

Tema 40. Recursos administrativos en la Ley de Procedimiento Administrativo 30/1992.

Tema 41. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 42. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación legal.

Tema 43. La Ley Andaluza de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 44. El inventario y registro de bienes de las Entidades Locales.

Tema 45. El personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 46. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 47. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 48. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 49. Deberes de los funcionarios públicos.

Tema 50. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 51. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación.

Tema 52. La Provincia. Regulación constitucional.

Tema 53. Organización y competencias de la provincia.

Tema 54. Otras entidades locales en el Régimen Local.

Tema 55. Recursos humanos y su relación con los administrados.

Tema 56. Procesadores de textos WordPerfect y Word.

Tema 57. Hojas de cálculo Quatro Pro y Excel.

Tema 58. Sistema operativo Windows.

Tema 59. Ordenanzas municipales de Montellano.

Tema 60. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización interna.

Montellano, 3 de febrero de 2004.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de limpiadora, dentro del grupo del personal funcionario (grupo titulación E), e incluidas en la oferta de empleo público aprobada con fecha 26 de diciembre de 2003 y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2004.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defectos físicos que impidan el desempeño correcto de las funciones.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al señor Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI y del carnet de conducir B.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases, así como la presente convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 9 euros, que se abonarán en la Tesorería Municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de diez días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

5. Tribunal calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del grupo PSOE, un representante del grupo IU-CA, un representante del grupo PP y el delegado de Personal Funcionario.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario, de éste será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento: El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias.

La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios de la oposición se anunciará al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Podrán colaborar con el Tribunal trabajadores del Ayuntamiento de Montellano especialistas en el tema, que asesorarán al Tribunal con voz pero sin voto.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

A) Fase de concurso. Esta fase, anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes de celebrarse la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación. Total de dicha fase, 4 puntos repartidos de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales. Máximo 2 puntos en la suma de los apartados 1 y 2:

1. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en Ayuntamientos, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano que corresponda 0,15 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

2. Por cada mes completo (antes de la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General, 0,10 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

b) Méritos académicos. Máximo 1 punto:

a) Por el título de licenciado: 1 punto.

b) Por el título de diplomado: 0,7 puntos.

c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos.

d) Por Graduado Escolar, FP I o equivalente: 0,3 puntos.

c) Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.

b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de terminación de presentación de instancias debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Escrito, consistente en designar y describir diez objetos elegidos por el Tribunal de la profesión de limpiadora.

Segundo ejercicio. Tipo test. Consistirá en contestar a treinta preguntas del temario anexo con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una será la correcta. Tiempo máximo 45 minutos.

Tercer ejercicio. Práctico que comprende la realización de un caso práctico relacionado con la limpieza. Tiempo máximo 45 minutos.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos.

7. Calificación y publicación de los resultados. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

8. Presentación de documentos. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber:

- Fotocopia compulsada del certificado de Estudios Primarios exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza, no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

9. Toma de posesión. Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de su nombramiento.

10. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; RD legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local, y RD 896/91, de 7 de junio.

11. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal, que agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial, según el artículo 46 de la

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

A N E X O S

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.

Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Tema 5. Operativa básica en el mantenimiento y limpieza de edificios públicos.

Tema 6. Maquinaria de limpieza en general.

Tema 7. Obligaciones propias del cargo de limpiadora.

Tema 8. Derechos y deberes del personal laboral en general.

Tema 9. Productos de limpieza y desinfección en general.

Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

Montellano, 3 de febrero de 2004.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION MEDIANTE EL CONCURSO DE MERITOS DE OFICIAL DE POLICIA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO POR MOVILIDAD SIN ASCENSO DENTRO DE LA POLICIA LOCAL

Vacantes puestos de trabajo en el Ayuntamiento de Montellano, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 20.1.a) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y 36 y siguientes del RD 364/95, de 10 de marzo. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2004, se convoca concurso de méritos por movilidad sin ascenso para la provisión de una plaza de oficial de policía local, con arreglo a las siguientes bases:

1. Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de oficial de policía local vacante en el Ayuntamiento de Montellano, dentro del grupo del personal funcionario e incluida en la oferta de empleo público aprobada con fecha 26 de diciembre de 2003 y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación, por el sistema concurso de méritos por movilidad sin ascenso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 40.2 in fine, 41.3, 45 y 46 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales.

Las plazas de oficial de la policía local están encuadradas dentro de la Escala Básica de Administración Especial, subescala de servicios especiales, clase policía local, grupo C.

2. Participantes.

1. Para tomar parte en el concurso de méritos será necesario cumplir los requisitos establecidos en los artículos 45 y 46 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales y 25.1 del Decreto 201/2003, de 8 de julio.

a) Antigüedad de cinco años en la categoría.

b) Faltar más de diez años, para el pase a la situación de segunda actividad por razón de la edad.

3. Solicitudes y plazo de presentación.

Las solicitudes para tomar parte en la oposición se ajustarán al modelo que se publica como Anexo II, dirigidas al