

AYUNTAMIENTO DE MORILES

ANUNCIO de bases.

Anuncio de la Alcaldía de 11.2.05: Bases y Programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición, incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2004, del Ayuntamiento de Moriles.

A N U N C I O

Don Bernardo Muñoz Jiménez, Alcalde del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), hace saber:

Que aprobadas las Bases y Programa que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de esta Corporación, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias de conformidad con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición, se publica la convocatoria con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MORILES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso será necesario:

- a) Ser español o ciudadano de un país miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años.
- c) Estar en posesión del título Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, 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.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, acompañadas de:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso.

3. Carta de pago acreditativa de haber ingresado 12 euros, en concepto de derechos de examen, en la cuenta núm. 00304183150000282271, de la Entidad bancaria Banesto, a nombre de esta Administración Local (especificando que se trata de la presente oposición), se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el registro general de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4. Declaración jurada, o promesa, de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

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

Las personas con minusvalía que deseen presentar solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

Cuarta. Admisión de instancias.

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 los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Ulteriormente, la Presidencia dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo de la prueba, que se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunal seleccionador.

El Tribunal seleccionador estará constituido en la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y su suplente.

- Dos miembros de la Corporación designados por el Alcalde.

- Un representante de los funcionarios de la Corporación, de igual o superior titulación a la requerida en las presentes bases, que será designado por el Alcalde.

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

A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Cuando lo considere conveniente el Tribunal, se podrá recabar la colaboración de asesores técnicos en la materia de que se trate.

Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se verificará un sorteo público.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, tres meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Una vez convocadas las pruebas, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Fase de concurso.

Será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Consistirá en valorar los méritos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo I de la presente convocatoria.

Octava. Fase de oposición.

Los aspirantes realizarán 2 ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas con 4 respuestas alternativas, sobre el contenido del programa del Anexo II a esta Convocatoria, en un tiempo máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán el 33% del valor de la pregunta.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo. El tiempo máximo de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

Calificación. Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida.

Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En el supuesto de que se produjese empate en las puntuaciones de los diferentes opositores, éste se resolverá atendiendo a:

- a) Mayor puntuación en el ejercicio práctico.
- b) Mayor puntuación en el ejercicio teórico.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminados los ejercicios de la oposición, el Tribunal publicará el nombre de los aspirantes aprobados, no pudiendo rebasarse el número de plazas convocadas, elevándolo a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación del nombre de las personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
2. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
4. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación a que hace referencia la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Presentada la documentación preceptiva por los aspirantes seleccionados y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 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 la Administración Local.

Duodécima. A los efectos previstos en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio, se especifica que la categoría del órgano de selección será la tercera.

Decimotercera. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son

definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

VALORACION DE MERITOS

Antigüedad: La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 5 puntos.

a) Por cada año en servicios efectivos prestados en la Administración Local, en la categoría o función de Auxiliar Administrativo, 2,00 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

b) Por cada año en servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, en la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente, 1,00 punto. La puntuación máxima en este apartado será de 2,50 puntos.

c) Por cada año de servicios efectivos prestados en empresas privadas, en la categoría o función de Auxiliar Administrativo, acreditado con los correspondientes contratos de trabajo y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social, 0,50 puntos. La puntuación máxima en este apartado será de 1,50 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubiesen sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Las fracciones inferiores a un año se puntuarán proporcionalmente, por meses completos.

La valoración de los méritos se realizará teniendo en consideración la antigüedad y cursos de formación correspondientes a los 6 años anteriores a la finalización de plazo de presentación de instancias.

Formación: Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desarrollo del puesto. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1 punto.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de 0,1 puntos.

Cuando la duración sea menor de treinta horas lectivas, se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna, o sean inferiores a 10 horas lectivas, no serán valorados.

Titulación: Por poseer titulación académica superior a la exigida en la convocatoria para el acceso a la categoría y grupo convocado, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará según el siguiente baremo. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 1 punto.

- Título de Licenciado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,00 punto.

- Título de Diplomado Universitario, en área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta: 0,75 puntos.

- Título de Bachiller o Formación Profesional de 2.º grado: 0,50 puntos.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas, por el Ministerio de Educación.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo y el Poder Judicial.

Tema 3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 6. El acto administrativo. El procedimiento administrativo. Principios generales y fases.

Tema 7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera Local. La selección del contratista.

Tema 15. La Función Pública Local. Organización.

Tema 16. Deberes y derechos de los funcionarios. El personal laboral.

Tema 17. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de Acuerdos.

Tema 18. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 20. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Lo que se hace público por medio del presente anuncio, para general conocimiento.

Moriles, 11 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, Bernardo Muñoz Jiménez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO

Anuncio de bases.

Don Juan Luis Quesada Avilés, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo (Jaén).