

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

El aspirante propuesto que no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser contratado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, el o los aspirantes que hubiesen sido propuestos y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán contratados como trabajador fijo de plantilla del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, debiendo comparecer para ello dentro de los 30 días naturales siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

Quienes sin causa justificada no formalicen el mencionado contrato en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria.

12. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Órgano que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Temas Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. La Organización Municipal I: El Alcalde y los Concejales. Conceptos, características y atribuciones.

Tema 4. La Organización Municipal II: El Ayuntamiento en Pleno y la Junta de Gobierno Local. Composición y atribuciones.

Temas Específicos

Tema 5. Seguridad vial: Conceptos básicos.

Tema 6. Principales normas de circulación.

Tema 7. Pruebas del motor e indagación de las causas de avería de un motor.

Tema 8. El mantenimiento de los vehículos.

Tema 9. El sistema de refrigeración y el sistema de lubricación del automóvil.

Tema 10. Señales de tráfico: Clasificación.

Tema 11. Ruedas y neumáticos. Mantenimiento, montaje y averías.

Tema 12. El alcohol y la conducción. Normativa legal sobre las tasas de alcohol.

Tema 13. Sistema eléctrico del automóvil: Características básicas.

Tema 14. Accidentes y primeros auxilios.

Tema 15. Principales sistemas de frenado de los vehículos.

Tema 16. Las vías: Clasificación y características.

Tema 17. Clases de Permisos o Licencias de Conducción.

Tema 18. La conducción en la oscuridad y con visibilidad reducida.

Tema 19. Técnicas de conducción VIP y evasiva.

Tema 20. El municipio de Palos de la Frontera: Callejero.

Palos de la Frontera, 22 de mayo de 2006. El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Administrativo.

El Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación, haciendo uso de las atribuciones que le están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley de Bases del Régimen Local ha tenido a bien con esta fecha dictar la siguiente Resolución:

El Acuerdo Administración-Sindicatos del período 2003-2004, para la modernización y mejora de la Administración Pública, establece en su Capítulo VIII.2 que las partes acuerdan iniciar procesos de promoción desde los grupos profesionales de personal laboral a los grupos equivalentes de personal funcionario. En desarrollo de lo anterior, quedó modificada la Ley 30/1984 a cuyo artículo 22 se añade por el artículo 50. Dos de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre, un nuevo párrafo tercero. A su vez, el artículo 50. Tres de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, modifica el citado artículo 22 de la Ley 30/1984, dando también una nueva redacción a su párrafo tercero sobre acceso del personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala de funcionarios al que se pretende acceder.

Las plazas no cubiertas por este turno no podrán acumularse a otros turnos selectivos.

Al presente proceso selectivo y sus Bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en particular su Título V.

1. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Estar vinculado con el Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo según su vigente Convenio Colectivo Unico, con la categoría profesional que se señala en dicho Anexo 1 y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categoría del grupo profesional a que pertenezcan para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación.

b) Ser español o española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

c) No haber alcanzado la edad de jubilación forzosa de los funcionarios.

d) Encontrarse en la situación de servicio activo o de suspensión del contrato de trabajo con reserva de puesto de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 en relación con el artículo 45.1 del Estatuto de los Trabajadores y en el Convenio Colectivo.

e) Estar en posesión del título que se señala en tal Anexo 1 (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama, en su caso.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

g) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Solicitudes y documentación.

2.1. Modelo de Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que se acompaña como Anexo II de esta Convocatoria.

En la solicitud bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

2.2. Documentación.

A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia del Título académico exigido en la Base 2 e) o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Para la valoración del concurso los aspirantes deberán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados en la Administración Pública, deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Diputación de Granada se acreditarán de oficio por la Delegación de Recursos Humanos.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Inem. El certificado acreditativo de la vida laboral será requerido al Instituto Nacional de la Seguridad Social por esta Administración, quedando autorizada por la persona aspirante la obtención de esta certificación con la presentación de su solicitud. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental a que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá

en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

2.3. Recepción de solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.4. Plazo.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2.5. Subsanación de errores.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

2.6. El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso del aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

3. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

La citada Resolución, que se producirá en el plazo de un veinte desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha Resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

4. Tribunal.

4.1. Composición.

El Tribunal de Selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Como titular el Sr. Alcalde y como suplente el Vocal o concejal en quien también delegue dicha Presidencia.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y su suplente propuestos por los representantes sindicales del personal del Ayuntamiento.

3. Un miembro titular y su suplente designado por la Diputación Provincial.

Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento como titular y otro suplente, con voz y sin voto.

A las reuniones del Tribunal de selección podrá asistir, con voz y sin voto, un representante de los Grupos Políticos en la Corporación, quien será debidamente emplazado en su caso una vez designado.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6 de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y de la mitad al menos de las vocalías, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.7. Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.8. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso o incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

4.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

La fase de oposición supondrá el 65% del total del sistema selectivo y la fase de concurso el 35% del total.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 40 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5.1. Fase de concurso.

1. La fase de concurso, en la que la puntuación máxima a obtener será de 14 puntos, se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

a) Antigüedad: 0,50 puntos por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento como funcionario de carrera, funcionario interino, personal laboral fijo, personal laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

b) Formación: 0,20 puntos, con un máximo de 1,00 punto, por cada asistencia en concepto de alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la plaza convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 30/1992, de 26.11, una Universidad o cualquier otra institución sindical o corporativa de Derecho Público o institución privada. En este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración Pública.

c) Experiencia: 0,40 puntos, con un máximo de 2,00 puntos, por cada año de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada. Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

3. Aplicación del Concurso.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

5.2. Fase de oposición.

Las pruebas de aptitud o de conocimientos de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio.

Constará de dos ejercicios sucesivos de carácter obligatorio.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que se determinen en la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Tan sólo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

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

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra S.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de cada ejercicio provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el Programa de materias que, para cada tipo de plaza, está contenido en el Anexo 1 de esta Convocatoria, particularmente en relación con los bloques segundo y tercero.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 90 para los que opten a una plaza del Grupo A, durante un tiempo máximo de 120 minutos; 60 preguntas para el Grupo B durante 120 minutos como máximo; 40 preguntas para el Grupo C durante 90 minutos como máximo; 25 preguntas para el Grupo D, durante 90 minutos como máximo y 15 preguntas para el Grupo E durante 60 minutos como máximo.

La puntuación se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $A - E/5$ (siendo «A» el número de aciertos y «E» el número de errores), llevándolo a una escala de 0 a 13 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre tres propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Se valorará este ejercicio de cero a trece puntos. Para la correcta puntuación del ejercicio, el Tribunal podrá hacer a los aspirantes las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarias sobre la prueba práctica realizada.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La puntuación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma. Para superar esta fase será preciso obtener un mínimo de 13 puntos, una vez sumada la puntuación de ambos ejercicios.

6. Propuesta de Resolución.

Una vez finalizada la Fase de Oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación total en la Fase de Oposición.
- b) Puntuación del primer ejercicio.
- c) Puntuación del segundo ejercicio.
- d) Puntuación total en la Fase de Concurso.
- e) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Martínez la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal. Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7. Presentación de documentos.

7.1. La persona aspirante que hubiese sido propuesta para su nombramiento dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas para presentar en el Ayuntamiento de Pedro Martínez, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Informe del médico de Pedro Martínez sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.2. Quien dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentase la documentación necesaria o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que alguna de las personas aspirantes que fuesen propuestas para ser nombradas como personal funcionario no cumplieren alguno de los requisitos, será en su lugar propuesta la siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrada por existir otra persona candidata con una puntuación superior.

8. Nombramiento y toma de posesión.

8.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Sr. Alcalde nombrará a la persona aspirante propuesta que, habiendo superado el concurso-oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

8.3. De no tomar posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que la persona aspirante renuncia a la plaza propuesta.

8.4. En el momento de la toma de posesión, la persona nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

8.5. Una vez que el funcionario haya tomado posesión de su nueva plaza con carácter firme, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación laboral alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

9. Destinos a adjudicar al personal laboral que supere las pruebas.

9.1. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado con carácter definitivo en el puesto de trabajo básico de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, conforme a las previsiones contenidas en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

9.2. Dichos puestos de trabajo de personal funcionario tendrán funciones equivalentes a las del puesto correspondiente como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

10. Base final.

Contra la presente Convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso Contencioso-Administrativo.

Pedro Martínez, 25 de mayo de 2006.- El Alcalde, Manuel Martínez Martínez.

ANEXO 1

1. Denominación de las plazas: Administrativo.

Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

2. Número total de plazas: Una.

3. Grupo de pertenencia de las plazas: C.

4. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Excmo. Ayuntamiento de Pedro Martínez mediante una relación laboral de carácter fijo según su vigente Convenio Colectivo Unico, con la categoría profesional de Administrativo.

6. Titulación exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.

7. Programa:

Bloque Primero

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura.

Tema 2. 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.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. Las Comunidades Europeas y sus Tratados. Antecedentes y evolución histórica. Los miembros originarios y de nuevo ingreso. El Tratado de Maastricht, la Unión política y la Unión económica y monetaria.

Tema 7. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

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

Tema 9. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 13. Requisitos de la presentación de documentos. El Registro de Entrada y Salida.

Tema 14. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 15. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 17. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 18. Ordenanzas fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

Tema 19. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

Tema 20. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 21. El ordenador. Componentes y periféricos. El sistema operativo. Windows 95 y Windows 98. Aspectos legales del tratamiento de datos. Ley Orgánica de Protección de Datos.

Tema 22. Ofimática. Office 97 Profesional.

Bloque Segundo

Tema 1. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 2. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 3. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 4. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 5. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables.

Tema 6. Contenido y efectos de los contratos administrativos: Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

Tema 7. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 10. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad.

Tema 11. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Bloque Tercero

Tema 1. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 3. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados.

Tema 5. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo.

Tema 9. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

Tema 10. Los informes administrativos. Categorías y clases. Regulación Jurídica de los mismos.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

ANUNCIO de 25 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Pedro Martínez, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Con esta fecha, el Sr. Alcalde-Presidente, ha dictado la siguiente Resolución:

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.^a del RD 367/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1997, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, 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, RD 896/1991, de 7 de junio, 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, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación.

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de la Plantilla de Funcionarios de Carrera de Corporación, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar y dotada con el sueldo correspondiente al

Grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá por el sistema de concurso-oposición, acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional 1.^o grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General de esta Entidad, sita en Plaza Santa Cruz, núm. 3, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

La fotocopia del título académico o documento de su solicitud y del DNI, deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán de 12 euros que se ingresarán en la Tesorería o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma,