

Tema 16. Los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales, concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 19. La responsabilidad de la Administración.

Materias específicas

Tema 20. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 21. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 22. El Padrón de habitantes. Consideraciones de carácter general. Datos inscribibles en el padrón de habitantes. La hoja padronal. Gestión padronal. Altas y bajas en el padrón de habitantes. La inscripción de los extranjeros. Las inscripciones y bajas de oficio.

Tema 23. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Clases de sesiones. Convocatorias y ordenes del día.

Tema 24. El desarrollo de las sesiones plenarias. El debate. Dictámenes, mociones, enmiendas, asuntos sobre la mesa, ruegos y preguntas. Las votaciones.

Tema 25. Las actas de los órganos colegiados. Requisitos. Las certificaciones y notificaciones de los acuerdos.

Tema 26. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 27. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 28. La Ofimática: Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Huelma, 28 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 28 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Huelma, de bases para la selección de Administrativo.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 19 de julio de 2006, se aprobaron las siguientes:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

a) El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante nombramiento como funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005, y se encuentra dotada con los haberes correspondientes al Grupo C, fijadas de acuerdo con la legislación vigente, con las siguientes características:

Grupo: C.

Denominación: Administrativo de Contabilidad.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Número de plazas: 1.

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

b) El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/91, 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 Administración Local, y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huelma, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

No se establecen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el R.D. 896/91, de 7 de junio, siendo ésta la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un representante de cada grupo político.

- Dos funcionarios designados por la Corporación.

Secretario/a: Un funcionario designado por la Corporación, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «U», de conformidad con la resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso-oposición, constando el proceso selectivo de las siguientes fases y pruebas:

1. Concurso.

2. Oposición.

1. Fase de concurso: Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

1.1. Titulaciones.

Por tener el título de Diplomado/a Universitario/a, 1 punto.

1.2. Experiencia Profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en los Servicios de Intervención, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal, 0,1 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en los Servicios de Intervención, en régimen laboral o funcionarial, acreditado mediante certificación expedida por el Organismo competente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal, 0,03 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas de administración, acreditado mediante documento fehaciente a criterio del Tribunal, 0,01 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

1.3. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistentes a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, relativos a contabilidad pública y gestión presupuestaria y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública y/o Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o Certificados de asistencia

a los mismos o mediante copias de éstos debidamente compulsadas:

-Hasta 14 horas o 2 días: 0,15 puntos.

-De 15 a 60 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,30 puntos.

-De 61 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,45 puntos.

-De más de 100 horas o de más de 21 días: 0,60 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima por este apartado: 2 puntos.

Esta fase de concurso será previa a la de oposición, que no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. Fase de Oposición:

2.1. Supuesto práctico: de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2.2. Entrevista.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una entrevista personal, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista: 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición y entrevista.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas.

Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional.

Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional.

Tema 4. La Jefatura del Estado: La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Las funciones del Rey en relación con la defensa nacional. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funcionamiento. La función legislativa. La función de control del Gobierno. Organos dependientes: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 6. El Gobierno del Estado. Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidades de sus miembros y de su Presidente.

Tema 7. La Administración General del Estado: Organos superiores y periféricos. La Administración Institucional.

Tema 8. El Poder Judicial. La regulación constitucional de la Justicia. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 9. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas.

Tema 11. Las Instituciones Autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas. El Parlamento. El Defensor del Pueblo Andaluz.

Tema 12. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Responsabilidad del Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Tema 13. La Administración Autonómica: principios informadores y organización. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales y Secretarios Generales Técnicos. La Administración Institucional. Derecho de las Comunidades Europeas.

Tema 14. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clasificación. Jerarquía normativa. Principios constitucionales rectores de la organización y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La Ley estatal. Leyes orgánicas y ordinarias. Especial referencia a los Estatutos de las Comunidades Autónomas. La Ley autonómica: Sus límites. Relación entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley.

Tema 16. Los órganos administrativos: Concepto y naturaleza. Clases de órganos, especial referencia a los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La motivación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 18. El procedimiento administrativo: Su naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación.

Tema 19. El procedimiento administrativo: La iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento administrativo: La prueba y los informes. Formas de terminación.

Tema 20. Los recursos administrativos. Concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa. Régimen jurídico de los distintos recursos administrativos.

Tema 21. La contratación administrativa: Ambito de aplicación de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Contratos excluidos. Contratos privados y Contratos Administrativos. Régimen Jurídico.

Tema 22. La contratación administrativa: El contrato de obras.

Tema 23. La contratación administrativa: El contrato de gestión de servicio público.

Tema 24. La contratación administrativa: El contrato de concesión de obras públicas.

Tema 25. Régimen Local Español. Principios constitucionales. El Municipio: Organización. Competencias de sus órganos.

Tema 26. La Provincia: Organización, competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

Tema 27. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, régimen jurídico, hacienda y extinción. Las Asociaciones Locales: Las Mancomunidades, los Consorcios, los Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Areas Metropolitanas.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los Organos colegiados locales.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. Adquisición y enajenación. Uso y aprovechamiento de los bienes.

Tema 30. Licencia de Actividades: Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 31. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 32. Las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Los impuestos locales.

Tema 34. Las tasas: Hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuantía y devengo.

Tema 35. Precios públicos: Concepto. Obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.

Tema 36. Contribuciones especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo.

Materias Específicas

Tema 37. El presupuesto Local. Principios presupuestarios.

Tema 38. La estructura presupuestaria. La clasificación funcional de los gastos. La clasificación económica de los gastos. La clasificación económica de los ingresos. La clasificación de las previsiones de ingresos.

Tema 39. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Definición, ámbito temporal, contenido.

Tema 40. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación, publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor.

Tema 41. Las reclamaciones, recursos y prórroga del Presupuesto Municipal.

Tema 42. Las Modificaciones Presupuestarias (I): Créditos extraordinarios, suplementos de créditos, ampliaciones de créditos.

Tema 43. Las Modificaciones Presupuestarias (II): Transferencias de créditos, generación de crédito por ingresos, incorporación de remanentes de créditos, bajas por anulación.

Tema 44. Operaciones de presupuesto corriente. Fases de la ejecución del gasto: ADO. Ordenes de pago a justificar. Reintegro de pagos.

Tema 45. Operaciones de presupuesto corriente. Fases de la ejecución del ingreso: reconocimiento del derecho, recaudación. Anulación y extinción de derechos liquidados. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 46. Operaciones de presupuestos cerrados. Modificación de saldos iniciales de gastos, la prescripción. Modificación de saldos iniciales de ingresos.

Tema 47. Operaciones extrapresupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios. Partidas pendientes de aplicación. El IVA.

Tema 48. Los proyectos de gastos con financiación afectada.

Tema 49. La liquidación del Presupuesto: confección y aprobación.

Tema 50. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 51. Operaciones de crédito en el ámbito local: ámbito subjetivo y objetivo, finalidad, instrumentos y garantías reales y financieras, inclusión de operaciones de crédito en el presupuesto aprobado.

Tema 52. La Contabilidad Pública Local: Normativa aplicable. Fines. Organos competentes. El Plan de Cuentas y los principios contables.

Tema 53. La Contabilidad del inmovilizado.

Tema 54. Las Instrucciones de contabilidad para la Administración Local.

Tema 55. Régimen jurídico de la tesorería: Definición, control y régimen contable, funciones, caja y cuentas bancarias, medios de ingreso y de pago, gestión de la tesorería.

Tema 56. La organización y la planificación financiera.

Tema 57. La Ley General Presupuestaria.

Tema 58. La Ley General de Subvenciones: Disposiciones generales.

Tema 59. La Ley General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión.

Tema 60. La cuenta general.

Huelma, 28 de julio de 2006.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 7 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico.

ANUNCIO DE BASES

Mediante Decreto de la Alcaldía número 142/2006 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 3 de agosto de 2006, se ha aprobado la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso, de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL COMO LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso de méritos, y en el marco de la consolidación del empleo temporal, de una plaza de Arquitecto Técnico Municipal vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2006, con las funciones y dotada con las retribuciones correspondientes según la Relación de Puestos de Trabajo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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 en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo, que la desarrolla.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Ser interino o personal laboral a la entrada en vigor de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, según lo dispuesto en su artículo 39, desempeñando el puesto de trabajo de forma permanente mediante contrato temporal en cualquier Administración Pública.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad específica previstos por la normativa vigente.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

h) En el supuesto de tratarse de extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa, ante el Tribunal nombrado para valorar la convocatoria, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubieran realizado estudios oficiales en España podrán ser excluidos de este requisito por el Tribunal.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base han de poseerse antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de solicitarlo en el modelo de instancia conforme al Anexo II de estas Bases, que les será facilitado al efecto por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera. Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Junto a la documentación relacionada con anterioridad, los solicitantes deberán presentar documentos en original o fotocopia debidamente compulsada de los méritos que en su caso aleguen para su valoración. No teniéndose en cuenta los presentados y los obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta los no acreditados en original o fotocopia compulsada.

3.3. Plazo de presentación: Las instancias acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día finalizara en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil.

3.4. Lugar de presentación: Las instancias acompañadas de la documentación complementaria se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. También podrán presentarse en cualquiera de las formas 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.

Si conforme al referido precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos deberá aparecer el sello del certificado en el sobre exterior y en la propia instancia.