Tema 25. La gestión municipal del agua en el término de Paradas.

Tema 26. Residuos: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Clasificación, caracterización y gestión de los residuos.

Tema 27. La gestión municipal de residuos en el término de Paradas.

Tema 28. Contaminación atmosférica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Tipos de contaminantes. Límites de emisión e inmisión.

Tema 29. Contaminación acústica: Normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 30. El ruido y la planificación urbana. Fuentes de ruido. Vías de propagación. Medidas preventivas y de control.

Tema 31. Instrumentos y equipos de medida del ruido. Inmisión y emisión sonora: criterios de limitación, medición y valoración.

Tema 32. Actividades productoras de ruido y vibraciones. Prescripciones técnicas de los proyectos y ejecución técnica. Acondicionamiento acústico de locales. Aislamientos acústicos.

Tema 33. La ley de prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo o complementarias. Salud y trabajo. Conceptos básicos. Los factores de riesgo. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Legislación aplicable.

Tema 34. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 35. Seguridad en el trabajo. Normas y señalización de seguridad. Protección colectiva e individual. Planes de emergencia y autoprotección. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo, manipulación, almacenamiento y transporte, electricidad, incendios y productos químicos. Normativa legal específica.

Tema 36. Higiene Industrial. Conceptos y objetivos. Agentes químicos, físicos y biológicos. Características, efectos, evaluación y control. Normativa Legal específica.

Tema 37. Ergonomía y psicología laboral. Carga física y mental del trabajo. Diseños de puestos de trabajo. Concepción ergonómica del trabajo de oficinas. Condiciones de seguridad en oficinas. El ruido en las oficinas. Calidad de ambientes interiores. Iluminación y ventilación. Estrés en los trabajadores de oficinas.

Tema 38. Gestión de la prevención de riesgos laborales. Aspectos generales sobre la administración y gestión empresarial. Planificación de la prevención. Organización de la prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Paradas.

Tema 39. La prevención de riesgos laborales aplicada a obras de construcción. El estudio de seguridad y salud, y el plan de seguridad y salud en proyectos de edificación y obras públicas.

Tema 40. La ley de industria. El Reglamento sobre la infraestructura de calidad y seguridad industrial. Organismos de control y su organización en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 41. Normativa reguladora de instalación, ampliación y traslado de industrias e instalaciones industriales. El Registro Industrial. El control de las industrias y las instalaciones.

Tema 42. La ley reguladora del sector eléctrico. Normativa básica sobre las actividades de producción, transporte, distribución, comercialización y suministro de energía eléctrica. Normativa básica sobre centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación. Normativa básica sobre líneas aéreas de alta tensión. El Reglamento electrotécnico de baja tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias. Instaladores autorizados.

Tema 43. La legislación básica del sector de hidrocarburos. Reglamentación técnica sobre almacenamiento y distribución de productos petrolíferos líquidos. Reglamentación técnica sobre redes, acometidas, almacenamiento, distribución e instalaciones receptoras de gases combustibles.

Tema 44. Regulación normativa en materia de protección contraincendios. Instalaciones de protección contraincendios. La seguridad contra incendios en edificios industriales y otras edificaciones. Condiciones de implantación de actividades consideradas como peligrosas.

Tema 45. La ley de Protección Civil. Normativa reguladora sobre los accidentes graves producidos por sustancias peligrosas. Planes de emergencia interior y exterior.

Tema 46. La normativa de seguridad en máquinas. Seguridad general de los productos. Análisis de la normativa nacional y comunitaria.

Tema 47. El marcado CE. La conformidad de la producción a la luz de las directivas de nuevo enfoque. Planteamiento global. El control de los productos industriales. Organismos notificados.

Tema 48. Los sistemas informáticos. Conceptos, componentes y funcionamiento general. Los sistemas operativos. Los paquetes ofimáticos. Internet. Programas informáticos de diseño asistido por ordenador.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 11 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 11 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Paradas, de bases para la selección de Administrativo/a.

Don José Peña Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas (Sevilla).

HACE SABER

Que mediante Resolución número 501/06, de fecha 11 de agosto de 2006, se aprueban las bases que han de regir en la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre, y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa. Asimismo mediante Resolución número 624/06, de fecha 6 de octubre de 2006, se rectifican las referidas bases. El texto íntegro de las bases tras incluir las modificaciones, es el siguiente:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Dicha plaza figura Incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2002, aprobada por Pleno de fecha 10 de septiembre de 2002 y publicada en BOE núm. 254, de 23 de octubre de 2002.

Segunda. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en su defecto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; supletoriamente se aplicará el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; en lo no previsto en este último regirá lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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; y Real Decreto 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 Administración Local.

Igualmente serán de aplicación la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, modificada por Ley 55/1999, de 29 de diciembre; a la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social (modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre).

Tercera. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el oposición y entrevista.

1. Fase de oposición:

I) Prueba de conocimientos: Consistirá en resolver un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, debiendo el aspirante marcar la que estime correcta. Las preguntas se referirán al programa que figura como Anexo II a las presentes Bases. El tiempo disponible para realizar el ejercicio será de una hora.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

II) Prueba práctica: Consistirá en la resolución de uno o dos casos prácticos establecidos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada y relacionados con el programa de materias aprobado en el Anexo II de las presentes Bases. La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal, en función de la prueba o pruebas a realizar, sin que la misma pueda exceder de dos horas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La Fase de Oposición se realizará en primer lugar, será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Para obtener la puntuación total de la fase de oposición se calculará la media aritmética de la puntuación obtenida en cada una de las pruebas de esta fase, no pudiendo superar la puntuación máxima por tanto los 10 puntos.

2. Entrevista. Que se realizará a los candidatos para determinar aptitud y actitud de los mismos en relación a su idoneidad para desempeñar las funciones y tareas del puesto de trabajo y para la concreción de los méritos alegados.

Este apartado se valorará con un máximo de 1 punto.

3. Puntuación total. La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del

total de puntos obtenidos en la fase de oposición y en la entrevista.

En caso de empate de los candidatos, se efectuará una segunda entrevista entre los candidatos empatados, si persiste el empate se valorarán preferentemente el hallarse en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito de las presentes bases, y de persistir el mismo los servicios prestados dentro del ámbito de la Administración Pública.

Cuarta. Requisitos de los candidatos.

Los aspirantes deben reunir, en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos, con carácter general:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega o de la República de Islandia, y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticada ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

Para todos ellos se exigirá el conocimiento y dominio del idioma castellano, que deberán justificar mediante la certificación académica expedida por órgano competente, y en su defecto deberán someterse y superar una prueba de idioma diseñada al efecto por el Tribunal.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de la jubilación.

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. No se podrá optar, en su caso, a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la

petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

d) 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. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del Título de Bachiller Superior o del Título de Técnico Especialista de la Rama Administrativa, correspondiente a la Formación Profesional II Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas Bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria para cada Escala, Subescala o Clase a la que se aspira, de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Quinta. Presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán presentar solicitud de acuerdo con el modelo del anexo I.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paradas y se presentarán en el Registro General de documentos, sito en la C/ Larga, número 2 de Paradas (Sevilla), de 9 a 14 horas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido en 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. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

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

Las solicitudes se presentarán acompafladas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, copias compulsadas administrativamente o autenticadas ante Notario:

a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título de Bachiller Superior o Título de Técnico Especialista de la Rama Administrativa, correspondiente a la Formación Profesional II Grado.

De no estar en posesión de alguno de los títulos referidos o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la

fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del Título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del Título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en esta Base, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal vigente, en concepto de «Tasas de derechos de acceso a pruebas selectivas convocadas por este Ayuntamiento», importe que podrá ser abonado en la Tesorería municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

- En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud del interesado, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tierra y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de inusualia que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con indicación del plazo de 10 días hábiles que para la subsanación de errores se concede a los interesados. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles reclamaciones o recursos por los aspirantes admitidos y excluidos.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal, que se clasificará en la Categoría Segunda, del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, e compondrá de la siguiente forma:

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

b) Vocales:

- Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un representante del Personal Funcionario.

- Un funcionario de la Corporación nombrado por el Presidente.

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

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco y en su composición se velará por el cumplimiento de los principios de titulación y especialidad, con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Octava. Funcionamiento del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y el Secretario o quienes les sustituyan.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, dirimiendo en caso de empate el voto del Presidente.

El Secretario actuará con voz y voto en las deliberaciones de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal quedará vinculado, por las presentes bases y podrá interpretar las mismas y resolver las dudas o cuestiones que surgiesen.

Novena. Proceso selectivo.

El calendario de las pruebas, hora, lugar de celebración y orden de actuación de los aspirantes, se harán públicos conjuntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos y composición del Tribunal, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

El orden de actuación de los aspirantes coincidirá con el sorteo a que se refiere el artículo 17 del Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Los opositores deberán ir provistos de DNI u otro documento acreditativo de su identidad, bolígrafo, lápiz y goma de borrar, así como de cualquier otro documento exigido en las presentes bases.

Décima. Publicación del resultado.

Terminada la valoración de las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la

relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, sin que el número de éstos pueda exceder el de la plaza convocada.

Esta relación será elevada a la Alcaldía para el nombramiento de la persona propuesta.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

El candidato propuesto presentará en el Registro de Entrada de Documentos, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aspirantes seleccionados conforme a la base anterior, los siguientes documentos:

a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la normativa vigente, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre.

b) Declaración jurada o promesa de 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.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio, de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

f) Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS).

Quienes dentro del plazo indicado no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les concederá un nuevo plazo para que presenten los referidos documentos. Si no presentaran dichos documentos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Cumplido lo anterior, el Presidente de la Corporación contratará a la persona propuesta por el Tribunal.

Decimosegunda. Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

Decimotercera. Recursos.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En

el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2. En cuanto a las resoluciones y actos del Tribunal calificador de las distintas pruebas, los mismos podrán ser recurridos ante el Sr. Alcalde-Presidente a través de la interposición de

un recurso de alzada, en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo, que será adoptada por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en la forma, ante los órganos y, en los plazos establecidos en el número 1 anterior, contados estos últimos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

INSTANCIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA.

Convocatoria: Boletín Oficial del Estado núm. de de de 2

I. Datos personales:

Primer apéllido		Segundo apéllido	
Nombre		D.N.I. número	
Fecha nacimiento		Lugar	
Domicilio actual		Localidad	
Provincia		Teléfono	

II. Titulación obtenida y centro de expedición:

III. Experiencia:

IV. Cursos o diplomas obtenidos:

V. Otros méritos:

VI. Forma de acceso:

Turno general Discapitados. En este caso deberá acreditarse, mediante certificado actualizado de los órganos competentes, el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Deberá igualmente solicitarse en documento aparte las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

VII. Observaciones:

El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria, cuyo procedimiento de selección será la oposición y entrevista, para cubrir la plaza a la que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal funcionario en la Administración Local, cumpliendo los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria.

En a de de 2

(firma)

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

3. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Clasificación. Garantías y suspensión.

4. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El refrendo.

5. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

6. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

7. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

8. El Tribunal Constitucional: organización y competencias. Procedimientos de los recursos ante el Tribunal Constitucional.

9. La reforma constitucional. Procedimientos.

10. El Tribunal de Cuentas. Organización y competencias. Procedimientos

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

12. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

13. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

14. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

15. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

16. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

17. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

18. La Ley: concepto y Clases. disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley.

19. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los Reglamentos de los órganos constitucionales.

20. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

21. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma.

22. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos y retroactividad. La notificación: contenido, plazos y práctica. La publicación de los actos administrativos.

23. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

24. Las disposiciones generales de los procedimientos administrativos. Clases de interesados. Derechos de los ciudadanos. Presentación de escritos, comunicaciones y solicitudes. Términos y plazos.

25. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción.

26. Finalización del procedimiento. Obligación de la Administración de resolver. Contenidos de la resolución expresa. Terminación convencional. Régimen de los actos presuntos.

27. Procedimientos de ejecución: concepto, caracteres. medios y principios de utilización. La revisión de oficio.

28. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

29. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Procedimientos y formas de contratación. La extinción de los contratos.

30. Contenido y efectos de los contratos. administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

31. Organización y competencias municipales. Régimen de organización de los grandes municipios.

32. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales. Clases, requisitos y procedimiento de constitución y celebración.

33. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario e Interventor. Actas y certificaciones.

MATERIAS ESPECIFICAS

34. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

35. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

36. La imposición local. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Impuesto sobre Actividades Económicas.

37. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuestos sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de naturaleza urbana.

38. Régimen jurídico del gasto público local.

39. Los presupuestos locales. Principios presupuestarios. Contabilidad y cuentas.

40. El control y la fiscalización de la gestión económica de las Entidades Locales.

41. El Sistema de Información Contable de la Administración Local (Sical). Especial referencia al aplicativo de la Sociedad Provincial Inpro.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paradas, 11 de octubre de 2006.- El Alcalde, José Peña Jiménez.

ANUNCIO de 5 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Vélez-Blanco, de bases para la selección de Encargado de Personal de Oficios.

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez-Blanco,

HACE SABER

Que por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria de fecha 14 de septiembre de 2006, se han aprobado las bases del concurso-oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Encargado de Personal de Oficios que a continuación se relaciona:

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 12 de septiembre de 2006, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Encargado de Personal de Oficios, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 11/99, de 21 de abril y Ley 57/2003, de 16 de diciembre; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84, así como del carnet de conducir B.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo

competente, 0,05 puntos. Si los servicios a que se refiere este apartado han sido prestados en el Ayuntamiento de Vélez Blanco, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la SS 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Si los servicios han sido prestados en cualquier empresa pública del Ayuntamiento de Vélez Blanco la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos.

b) Por cursos y seminarios, congresos y jornadas siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 101 a 160 horas de duración: 0,50 puntos.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Espacios escénicos.
- Sonido; Iluminación.
- Protocolo.
- Gestión deportiva.
- Gestión cultural.
- Ofimática relacionada con el Negociado.
- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de encargado Personal de Oficios.

1.5. Aplicación del concurso.

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 de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

Méritos profesionales:

En el Ayuntamiento de Vélez Blanco o empresa pública del mismo: 5 puntos.

En la Administración Pública: 2,50 puntos.

En la empresa privada: 1,50 puntos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas 2,00 puntos.

1.6. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas