

ANUNCIO de 24 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SEGURIDAD CIUDADANA VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NÚM. 175, DE 23 DE JULIO DE 2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚM. 99 DE 22 DE ENERO DE 2003 (PUBLICADAS EN BOP NÚM. 54, DE 7.3.03 Y BOJA NÚM. 47 DE 11.3.03)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Auxiliar Administrativo de Seguridad Ciudadana.

Número: Una.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado escolar, FP 1 o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales de aplicación, en cuanto a Destino, Derechos y Deberes, Régimen Jurídico, y efectos vinculantes, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por este Ayuntamiento, para la provisión de las plazas laborales incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2002 y publicadas en el BOP núm. 54 de 7 de marzo de 2003 y BOJA núm. 47, de 11 del mismo mes y año.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes. Las establecidas en las referidas Bases Generales.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de doce euros, y serán satisfechos por los/las aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098002232010000003-7, de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su pago, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente .

4. Admisión de aspirantes. En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en la Base IV de las Generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador. Por lo que respecta a su Composición, Abstención y Recusación, Categoría y percepción de asistencias, Actuación y Nombramiento, se estará a lo prevenido en la Base V, de las Generales.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Oposición Libre, según las siguientes normas:

- La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en realizar un test de 50 preguntas, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que

éste determine, sobre la materia del anexo I (Materia General), del programa.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Si el/la aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara medianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo que señale el Tribunal, un tema del anexo II (Materia Específica) del programa.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza convocada.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos, quedando eliminados/as los/las aspirantes que no obtengan tal puntuación. Tanto en el segundo como en el tercer ejercicio, se tendrá en cuenta para su valoración, la fluidez del texto, la capacidad de expresión, la composición gramatical, el vocabulario y la ortografía, y en el último de ellos, además, el manejo del procesador de texto (Word), a nivel de usuario.

La calificación final de la Oposición, resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que consta, dividida entre el número de éstos.

7. Comienzo y desarrollo de la prueba.

Se actuará conforme a lo establecido en las Bases Generales de la Convocatoria, en lo que respecta a Fecha de comienzo de plazos, Normas varias, Lectura de ejercicios escritos y Publicidad de los resultados.

8. Presentación de documentos.

De conformidad con lo prevenido en la base VIII de las Generales.

9. Contratación.

Conforme a la Base IX de las Generales.

10. Recursos.

Conforme a la Base XI de las Generales.

A N E X O S

Temario

I Materia General

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. El Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. (En la Constitución de 1997.)

Tema 4. Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas.

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

Tema 6. El acto administrativo. Clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Plazos. Fases Referencia a los recursos administrativos.

Tema 8. Capacidad de obrar ante las administraciones públicas. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación.

Tema 9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho de acceso a Archivos y Registro Públicos.

Tema 10. Las formas de la acción administrativa. El Fomento y sus medios. La Policía Administrativa. Servicio Público.

II Materia Específica

Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales Leyes Reguladoras del Régimen Local.

Tema 12. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.

Tema 13. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 14. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

Tema 15. Órganos de Gobierno Municipales (Continuación). El Ayuntamiento Pleno. Integración y Funciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 16. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 18. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

Tema 19. Haciendas Locales. Presupuesto Municipal. Recursos de los Municipios.

Tema 20. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 21. El personal al servicio de las Entidades Locales (Continuación). Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Tema 22. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 23. La Seguridad Ciudadana y la Protección Civil. Competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales.

Aljaraque, 24 de octubre de 2006.- El Alcalde, Juan Manuel Orta Prieto.

ANUNCIO de 25 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de Administrativos.

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044 de 7 de marzo de 2006, páginas 5

a 12, para el turno de promoción interna y número 108 de 8 de junio de 2006, páginas 3 a 10, para el turno libre, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. Objeto de la convocatoria.

1. Las plazas objeto de provisión son las siguientes:

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	Grupo	Vacantes		Clasificación	Anexo
		Turno Libre	Turno P. Interna		
Administrativos de Admón Gral.	C	6	30 1 Discap	Escala de Admón General Subescala Administrativa	1

III. Presentación de solicitudes y documentos.

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la segunda quincena del mes de diciembre de 2006, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

28.1. Turno de Discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el RD 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, los aspirantes podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios, de tiempo y medios, para la realización de los ejercicios en igualdad de condiciones, debiendo el aspirante formular, para ello, la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección.

La adaptación no se otorgará si no se ha expresado la petición en la solicitud de participación en la convocatoria y, en ningún caso, de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con el ejercicio a realizar.

Para que pueda valorarse la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el aspirante adjuntará a su solicitud de participación en el proceso selectivo el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la deficiencia permanente que ha dado origen al grado de minusvalía reconocido.

La valoración de concesión de tiempos, que llevará a cabo el Tribunal Calificador a la vista de la documentación aportada en la solicitud por el aspirante, se inspirará en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, accesibilidad universal y compensación de desventaja, de acuerdo con el baremo