Decimoprimera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, 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; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Temario

1. El acto administrativo: Concepto y Clases. Elementos del acto administrativo.
2. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos.
3. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos.
4. La Administración y los interesados.
5. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.
6. Iniciación y Desarrollo del procedimiento administrativo.
7. Instrucción del procedimiento administrativo.
8. Finalización del procedimiento administrativo.
9. Ejecución del procedimiento administrativo.
10. El Silencio Administrativo.
11. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales.
12. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y Funcionamiento.
14. Actas y certificados de acuerdos.
15. La Modernización administrativa.
16. La administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.
17. Organización del trabajo y trabajo en equipo en la Administración.
18. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos.
19. El expediente administrativo.
20. Los archivos. Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 18 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, M.ª Paz del Moral Milla.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Maestro de Obras, de la plantilla de personal funcionario.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE MAESTRO DE OBRAS, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2006, APROBADA POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA, DE FECHA 28 DE ABRIL DE 2006 (BOE NÚM. 135 DE 7.6.06)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso-Oposición Libre de una plaza de Maestro de obras, Grupo D, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, dotada presupuestariamente, con las retribuciones básicas y complementarias aprobadas en el Presupuesto Municipal.

Las tareas y cometidos a desempeñar son las propias del puesto de trabajo y demás establecidas para la misma en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se relacionan:

1. Ser español/a o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
4. Estar en posesión del permiso de conducir B1.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones publicas.
6. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
7. No estar incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria, según modelo que figura en el anexo II, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, referidas a la fecha en la que finalice el plazo de admisión de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficinas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de RJAP y PAC.

A la solicitud se le deberá adjuntar:

- Copia del DNI.
- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de veinte (20 euros), en concepto de derechos de examen, en la cuenta corriente 2103/0368/11/0231687817 – Unicaja.
- Documentos que acrediten los méritos alegados.

Toda la documentación deberá ser presentada original o debidamente compulsada.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la señora Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales, a los aspirantes excluidos para que puedan subsanar los defectos que hayan motivado la misma. En la misma Resolución se nombrará el Tribunal Calificador, determinando el lugar, día y hora para su constitución y el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Las sucesivas publicaciones se efectuarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.
- Vocales:

- Un/a representante de la Junta de Andalucía.
- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Alcaldesa.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Un/a representante del personal de este Ayuntamiento.

Por cada uno de los miembros del Tribunal se designarán sus respectivos suplentes.

El Tribunal para constituirse deberá contar al menos con el Presidente, el Secretario y dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal se encuentra vinculado por las presentes bases, quedando facultado para la interpretación de las mismas y para resolver cuantas dudas o cuestiones puedan surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su contratación un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

6. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a los obtenidos en la Fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

1. Fase de Concurso.

Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

Justificación: Mediante la correspondiente Certificación expedida por el Organismo pertinente.

2. Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y uno práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista personal: Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre las materias propias de las funciones del puesto.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión.

La lista de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Concluido el proceso selectivo, se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, propuesta del candidato para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

En el plazo de veinte días naturales, el aspirante que figure en el anuncio anterior deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos acreditativos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la citada base, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

A partir de la presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta procederá al nombramiento del aspirante aprobado y se formalizará su toma de posesión.

8. Base final.

Contra la convocatoria y sus bases, contenidas en la presente Resolución, y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios generales, derechos y deberes de los españoles.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales.

3. La Organización municipal.

4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Herramientas y maquinaria para la construcción. Materiales para la construcción. Andamios. Elección del tipo.

6. Saneamiento y Abastecimiento de agua.

7. Paredes, Construcción y tipos de aparejos.

8. Encintados y pavimentos. Alicatados y aplacados.

9. Cubiertas planas e inclinadas. Muros de mampostería.

10. Guarnecidos y enlucidos. Hormigones y morteros.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Maestro de Obras del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén

Datos personales:

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio: (Calle y número, código postal y municipio):

Teléfono:

Estudios:

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.

- Que acompaña a la presente instancia la siguiente documentación:

- Copia del DNI

- Resguardo acreditativo de haber realizado el ingreso de veinte (20 euros), en concepto de derechos de examen, en la cuenta corriente 2103/0368/11/0231687817 – Unicaja.

- Documentos que acrediten los méritos alegados.

Solicita:

Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En ..... , a ..... de.....de 2006

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 18 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, M.ª Paz del Moral Milla.

PUBLICACIONES

Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo

Autora: Clara Campoamor

Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer
Año de edición: 2001
Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA
Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo
P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA PARA EL AÑO 2006

1. SUSCRIPCIONES

1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA.** Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).

2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

4. FORMA DE PAGO

4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.

4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

5.1. **El envío,** por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA,** de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA,** comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.

5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada.**

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014 SEVILLA

Papel ecológico