

el sistema de concurso oposición libre, convocadas por ese Excmo. Ayuntamiento, sirviéndose admitirlo/a a las mismas, al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria publicada en el BOP o BOJA núm. de fecha, justicia que pide.

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 8 de marzo de 2006.- El Alcalde-Stto, Nicolás Ortega Lorente.

AYUNTAMIENTO DE ESCAÑUELA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA DE LA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2006 (BOE NUM. 54 DE FECHA 4 DE MARZO DE 2006)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar de la Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo D del art. 25 de la Ley 30/1984 y retribuciones complementarias fijadas por la Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplido los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad 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 por sentencia firme.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las instancias y mantenerlo durante el proceso selectivo.

Tercera. Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtenga un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 40 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Grupo I y Grupo II del Anexo a esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cinco preguntas sin contestar se invalidará una correcta. Cuando resulten contestada correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas, según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de las preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de dos horas y treinta minutos, un tema, de los propuestos por el Tribunal, en relación con los temas que forma la convocatoria que deberá ser leído por cada uno de los aspirantes en que se valorará el contenido, el conocimiento del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía y signos de puntuación.

Tercer ejercicio. Consistirá en la transcripción íntegra de un texto seleccionado por el Tribunal en procesador de textos y realización de un ejercicio práctico en Hoja de Cálculo. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 20 minutos. Se valorará el conocimiento de la utilidad informática demostrado mediante la utilización de sus recursos y la exactitud de la copia.

Será eliminado el aspirante que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de los que consta la misma.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de empate.

Cuarta. Presentación de solicitudes y plazo.

Las solicitudes serán facilitadas en la oficina de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI, el resguardo de haber ingresado los derechos de examen que será 20 euros en las cuentas corrientes abiertas en esta Localidad a nombre del Ayuntamiento de Escañuela en Caja Rural o en Unicaja.

Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde, podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

Quinta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la ley 30/92 de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación. Un representante de cada grupo político designado por el Alcalde a propuesta de cada uno de los grupos políticos (PSOE, PP, IULV-CA). Un funcionario de habilitación con carácter nacional de la Escala Secretarios-Interventores designados por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

Se designará también un suplente por cada uno de los miembros que compone el Tribunal Calificador.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal será retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio y publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos, la fecha, lugar y hora del resto de los ejercicios se comunicará en llamamiento único mediante edictos publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento junto con las puntuaciones obtenidas en el ejercicio anterior en el plazo de dos posteriores a la finalización del ejercicio. Desde la terminación de una prueba y hasta el momento de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 20 días.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que algunos de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

En la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal Calificador, transcurrido diez minutos de lectura, puede decidir la retirada del opositor por estimar su actuación como notoriamente insuficiente.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de la oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y califica-

dos hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. No obstante, en el caso de no presentarse el aspirante a la lectura del ejercicio realizado, éste podrá ser leído por la secretaria si así lo acuerda el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal Calificador se eliminará la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminará únicamente una de ellas respectivamente. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En el supuesto de empate en la clasificación final, se resolverá atendido a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. Si persistiese el empate se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Finalizado los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación del puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la forma indicada anteriormente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de la incompatibilidad previsto en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que conste en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el aspirante nombrado deberá tomar posesión de la misma en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Décima. Disposición final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, el RD 896/91 de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el RD 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de 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 demás legislación concordante.

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómicas, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomías.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración local: Entidades que comprende. Regulación actual.

Tema 6. La Provincia en el régimen local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 8. Organización Municipal. Competencia.

Materias específicas

Tema 9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Referencia a los recursos administrativos. Recursos de alzada, recurso de reposición, recurso de revisión.

Tema 10. Registro de documentos. Concepto. Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. Hacienda Pública. Los ingresos públicos. Los impuestos. Las tasas fiscales. La Ley General Tributaria. Los derechos generales de los contribuyentes.

Tema 12. Ordenanza y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajos. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 14. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 15. Procedimiento administrativo local.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y Orden del día. Acta y certificado de acuerdos.

Tema 17. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

Tema 18. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 20. Introducción a la redes locales. Redes de comunicación. Funcionamiento de una red. Elementos de una red. Tipología de una red. Interconexión de redes.

Tema 21. Ofimática. Procesadores de texto. Hoja de Cálculo. Bases de datos. Programa de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

Tema 22. Internet. Concepto. Caracteres. Funciones. Historia. Software de acceso a Internet. Navegadores. Buscadores.

Escañuela, 14 de marzo de 2006.- El Alcalde, Fco. Javier Sabaleta Pancorbo.

AYUNTAMIENTO DE ESCÚZAR

ANUNCIO de bases.

Doña Ana María Navarro Vega, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Escúzar (Granada).

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada el día 13 de marzo de 2006 acordó aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL POR SISTEMA DE OPOSICION-LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2005

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento. Encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada de las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local; por las presentes Bases y los Anexos que la acompañan y supletoriamente por el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

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

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados parte en el acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, o de Suiza y cumplir los requisitos de la Ley 7/93 de 23 de diciembre.