

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

DIPUTACION PROVINCIAL DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

Primera. Se aprueban las Bases Generales para cubrir en propiedad, a través del procedimiento de promoción interna, las plazas de esta Excm. Diputación Provincial que figuran en los anexos, y todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El personal deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en la plaza correspondiente o cumplir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala, Clase, así como la categoría que se indican en los respectivos Anexos, y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Asimismo, es de aplicación el Reglamento Interno de Provisión de Puestos de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

Requisitos de los/as aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como funcionarios de carrera o laborales fijos de la Excm. Diputación Provincial de Huelva en Cuerpos o Escalas del Grupo de titulación inmediatamente inferior al del Cuerpo o Escala al que pretendan acceder.

b) Estar en posesión del título exigido en cada uno de los Anexos para el ingreso en las plazas convocadas.

c) No estar en situación de suspensión firme de funciones.

Cuarta. Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Departamento de Atención al Ciudadano de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, dirigidas al Ilmo. Sr. Presidente, acompañada de la titulación exigida para participar en el proceso de selección, así como de los méritos que estimen oportunos para la fase de Concurso, exceptuando los méritos referidos a la experiencia profesional en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que serán aportados al Tribunal por la propia Corporación, atendiendo a la documentación existente en los expedientes personales.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial de Huelva sito en la Avda. Martín Alonso Pinzón núm. 9 de Huelva.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, o de aquellas entidades que integran la Administración Local con las que se hubiese suscrito el oportuno convenio, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 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/s plaza/s 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 (Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva).

En dicha instancia, el/a peticionario/a, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas fotocopias simples de los méritos por parte de los/as solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Admisión de candidatos/as.

Sexta. Expirado el plazo de presentación de instancias por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso, la causa de su exclusión.

Séptima. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

Octava. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere el párrafo anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efecto de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

Tribunales.

Novena. El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

En las plazas de funcionarios/as, en la que se nombrará y constituirá un Tribunal para todas ellas, entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma, otro/a nombrado/a a propuesta de los grupos políticos y otro/a nombrado/a a propuesta de la Junta de Personal.

En las plazas de laborales, en la que se nombrará y constituirá un Tribunal para todas ellas, entre los Vocales figurará un/a representante de la Comunidad Autónoma, otro/a nombrado/a a propuesta de los grupos políticos y otro/a a propuesta del Comité de Empresa.

Actuará como Secretario del Tribunal el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Excm. Diputación Provincial de Huelva, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría que corresponda de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de iniciación de la fase de Oposición y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/a Secretario/a, en caso de ausencia de éste/a.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

El Tribunal será nombrado por Decreto del Presidente de la Corporación.

Desarrollo de los ejercicios.

Décima. La fase de oposición y la del concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificará el procedimiento de selección.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel/la aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Sistema de calificación.

Decimoprimer. Fase de Concurso. El Concurso se regirá por el baremo de méritos que figura como anexo a estas Bases Generales.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba primera, en caso de que se trate de plazas cuya Fase de Oposición conste de dos ejercicios, atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

A estos efectos, cuando los Tribunales hagan pública la calificación de la mencionada segunda prueba, publicarán asimismo en el tablón de anuncios la valoración inicial de méritos, donde se indicará la fecha, lugar y hora de presentación de los documentos originales o fehacientes de los méritos alegados, para posterior cotejo y compulsión de las fotocopias simples aportadas.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la Fase de Concurso.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, acreditados documentalmente.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Fase de Oposición. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

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 otorgasen los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, siempre que excedan dos puntos respecto de la media, de tal manera que la nota que obtengan los/as aspirantes será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos, seminarios.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.
- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

Decimosegunda. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados/as, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los/as demás aspirantes, la calificación de aprobado/a sin plaza u otra semejante. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

El/a aspirante propuesto/a aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados/as, en la forma indicada en esta Base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases tercera y cuarta de la convocatoria, siempre que modificara o no existieran en el expediente personal, y los que se exijan, en su caso, en los

anexos, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previsto en la Legislación vigente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados/as o firmar contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por la no presentación o falsedad en la documentación, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los/as excluidos/as, de aquellos/as aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas, estén fuera del cupo de las plazas convocadas.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/a aspirante o aspirantes seleccionados/as, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los/as aspirantes seleccionados/as, quienes deberán tomar posesión o firmar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente al que le sea notificado y quedarán sometidos/as al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que al puesto que ocupen le sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

Los/as aspirantes elegirán destino atendiendo a la antigüedad.

Decimotercera. Contra las presentes Bases Generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el art. 109. C) de la Ley 30/1992 y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, si lo estimasen oportuno.

Baremo de méritos de estas Bases Generales para la Fase de Concurso.

Cursos y Seminarios.

Cursos y seminarios.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos y Jornadas, siempre que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

| Duración | Asistencia | | Impartido | |
|-----------------|-------------|----------------|-----------|------------|
| | Oficial (1) | No Oficial (2) | Oficial | No Oficial |
| Hasta 20 h. | 0,25 | 0,125 | 0,125 | 0,0475 |
| De 21 a 40 h. | 0,50 | 0,25 | 0,25 | 0,095 |
| De 41 a 100 h. | 0,75 | 0,375 | 0,375 | 0,1425 |
| De 101 a 200 h. | 1,00 | 0,50 | 0,50 | 0,19 |
| De 201 a 300 h. | 1,25 | 0,75 | 0,75 | 0,285 |
| Más de 300 h. | 1,50 | 1,00 | 1,00 | 0,50 |

(1) Cursos, Seminarios...impartidos por Administraciones Públicas, entendiéndose por tales, las incluidas en el artículo 2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común: Administración General del Estado, de las Comunidades Autó-

nomas, Entidades que integran la Administración Local, así como las Entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las anteriores. Asimismo, se incluyen en este apartado los Cursos, Seminarios impartidos por las entidades que, mediante convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, están facultadas para realizar Programas de Formación Continua.

(2) Cursos, Seminarios impartidos por Entidades no incluidas en el apartado anterior.

Cuando no determinen el número de horas de la que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Experiencia.

La experiencia se valorará por cada 6 meses en el desempeño de las funciones propias de plaza de igual categoría y cualificación, y hasta un máximo de 3 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual, en la forma siguiente:

- En puesto de igual categoría y cualificación de la Excm. Diputación Provincial de Huelva: 0,60 puntos.

- En puesto de igual categoría y cualificación en otra Admón. Local, Organismo Autónomo, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% del capital Provincial: 0,20 puntos.

- En puesto de igual categoría y cualificación en otras Admones. Públicas: 0,15 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Antigüedad:

- Por cada año completo o fracción superior a 6 meses de servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Huelva: 0,30 puntos.

Máximo en este apartado: 4,00 puntos.

La antigüedad se valorará por años de servicios, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado/a provincial. El correspondiente baremo podrá diferenciar la puntuación en atención a los Cuerpos o Escalas en que se hayan desempeñado los servicios y primar los prestados a la Excm. Diputación Provincial de Huelva, por la experiencia y el conocimiento que supone de la Institución.

La puntuación máxima en la fase de concurso será la siguiente:

- Cursos y seminarios: Máximo 2 puntos.
- Experiencia profesional: Máximo 3 puntos.
- Antigüedad: Máximo 4 puntos.

Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación sin perjuicio de lo establecido en las Bases Quinta y Décimo Primera:

- Cursos y Seminarios: Fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

- Experiencia: Fotocopia simple de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan

sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

En caso de que los méritos se refieran a experiencia profesional en la Excm. Diputación Provincial de Huelva, serán aportados por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

- Antigüedad: Estos méritos serán aportados por la Corporación atendiendo a los expedientes personales.

Diligencia.

Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por el Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Huelva mediante Decreto de la Presidencia de 15 de febrero de 2006.

Huelva, 15 de febrero de 2006.- El Secretario General.

ANEXO 1

Plaza/s: Graduado/a Social

Número de plazas: Una.

Pertenece a la:

- Escala: Administración Especial.

- Subescala: Técnica.

- Clase: T. Medio.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Diplomado/a en Relaciones Laborales o Graduado/a Social.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurren a este turno deberán ser funcionarios de carrera del Grupo C de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 80 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

T E M A R I O

Tema 1. El personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen jurídico.

Tema 2. El procedimiento administrativo local: Fases. El silencio administrativo.

Tema 3. Fuentes del derecho público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Sistema de retribución de los funcionarios. Retribuciones básicas y complementarias.

Tema 5. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y Orden del día.

Tema 6. El contrato de trabajo. Modalidades.

Tema 7. Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología.

Tema 8. La suspensión del contrato de trabajo. Causas y efectos.

Tema 9. Extinción del contrato de trabajo.

Tema 10. El despido: Clases. El despido disciplinario.

Tema 11. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Conceptos.

Tema 12. El salario: Concepto. Clases de salarios.

Tema 13. Liquidación y pago de salarios. El salario mínimo interprofesional. Garantías del salario. Fondo de Garantía Salarial.

Tema 14. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto.

Tema 15. La estructura presupuestaria.

Tema 16. El gasto público local. Liquidación del Presupuesto.

Tema 17. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 18. Modificaciones Presupuestarias.

Tema 19. La gestión de la calidad en la Administración Pública Local. El Libro Blanco de la Calidad en la Administración Pública.

Tema 20. Las Cartas de Servicios: Proceso y metodología de elaboración.

Tema 21. El derecho de representación en la empresa. Organos: Comités de empresa y delegados de personal. Las Secciones Sindicales.

Tema 22. Las relaciones laborales en la Administración Pública. Evolución; la negociación colectiva, la acción sindical.

Tema 23. Medidas de conflicto colectivo: Huelga y cierre patronal.

Tema 24. La Dirección Participativa por Objetivos y el control de gestión.

Tema 25. Convenio de colaboración en materia de drogodependencias.

Tema 26. Ley de Prevención y asistencia en materia de drogas.

Tema 27. Estrategia Nacional sobre Drogas 2000-2008.

Tema 28. II Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 29. Reglamento de Régimen Interior de los CCDA.

Tema 30. El Servicio Provincial de Drogodependencias y Adicciones. Estructura, organización y funcionamiento.

Tema 31. El servicio de información y admisión en el SPDA.

Tema 32. Los Centros Provinciales de Drogodependencias. Competencias y funciones.

Tema 33. El síndrome de Burn out en los Servicios de Drogodependencias.

Tema 34. Las principales drogas: Clases y concepto.

Tema 35. Gestión para la Acreditación y Registro de Centros de Atención a Drogodependientes.

Tema 36. Convocatoria de Subvenciones a las Entidades Locales para el desarrollo de programas de mantenimiento, construcción, reforma y equipamiento de Centros de Atención a las Drogodependencias.

ANEXO 2

Plaza/s: Técnico/a Medio/a

Número de plazas: Una.

Perteneciente a la:

- Plantilla del Personal Laboral.

Grupo: B.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Ingeniero/a Técnico/a en Electricidad.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurran a este turno deberán ser del Grupo C en la plantilla Laborales Fijos/as de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 80 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 2. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas.

Tema 3. Derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 4. El procedimiento administrativo local: Fases. El silencio administrativo.

Tema 5. La Corporación Provincial de Huelva. Organización.

Tema 6. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. Principios básicos del Hardware de un ordenador. Principales componentes de un PC. Flujo de información de un ordenador ideal. La relación entre NIC y un PC. Instalación de una NIC en un PC.

Tema 2. Principios básicos del Software de un ordenador. Configuración de los parámetros de red necesarios para conectar un PC a la red. Verificación del navegador de Web. Diagnóstico de fallo hardware y software.

Tema 3. Números binarios. Los números binarios representan datos alfanuméricos. Bits y bytes. Sistema numérico de base 10 (decimal). Sistema numérico de base 2 (binario). Conversión de números decimales a binarios y viceversa.

Tema 4. Ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitectura. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad. Tendencias actuales.

Tema 5. Sistemas operativos. Conceptos básicos. Principales sistemas operativos. Generaciones Windows y Linux. Tendencias actuales.

Tema 6. Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de textos. Hojas de cálculo. Bases de datos. Organizadores de mensajería.

Tema 7. Terminología básica de Networking. Redes de Networking. Redes de datos. Soluciones de networking de datos. Redes de área local y amplia.

Tema 8. Ancho de banda digital. Mediciones del ancho de banda digital. Tres analogías para describir el ancho de

banda digital. Diferencia del ancho de banda digital. Rendimiento de datos en relación con el ancho de banda digital. Cálculo de la transferencia de datos. Importancia del ancho de banda.

Tema 9. Las capas de un modelo general de comunicaciones. Uso de las capas para analizar problemas en el flujo de materiales. Origen, destino y paquetes de datos. Medios y protocolos. Evolución de las normas de networking de ISO.

Tema 10. El modelo OSI. La siete capas del modelo de referencia OSI. Funciones de cada capa. Encapsulamiento. Nombre de los datos de cada capa.

Tema 11. Modelo TCP/IP. Modo de referencia TPC/IP. Las capas del modelo TCP/IP. Gráfico del protocolo TCP/IP.

Tema 12. Comparación entre el modelo OSI y el modelo TCP/IP. Uso de los modelos OSI y TCP/IP.

Tema 13. Redes de Area Local (LAN). Dispositivos de LAN básicos. Evolución de los dispositivos de red. Aspectos básicos del flujo de datos a través de las LAN. Desarrollo de LAN.

Tema 14. Medios LAN más comunes (Capa 1). STP. UTP. Cable coaxial. Fibra óptica.

Tema 15. Propósito y terminación de cables. Propósitos de las especificaciones de los medios LAN. Normas TIA/EIA. Explicación de los estándares TIA/EIA-568-A. Medios para networking y terminaciones. Fabricación y prueba de un cable de conexión directa, consola e interconexión.

Tema 16. Componentes y dispositivos de la capa 1. Ethernet 10 BASE-T. Conectores. Cableado. Jacks. Paneles de conexión. Transceivers. Repetidores y repetidores multipuerto. Componentes y dispositivos capa 1 modelo OSI.

Tema 17. Colisiones y dominio de colisiones en entornos con capas compartidas. Entorno de medios compartidos. Colisión y dominio de colisión. Señales en una colisión. Acceso compartido como dominio de colisión. Las colisiones como funciones naturales de los dominios de colisión y de los entornos de medios compartidos. Repetidores y dominios de colisión. Hub y repetidores como dominio de colisión. La regla de los cuatro repetidores. Segmentación de los dominios de colisión.

Tema 18. Topologías básicas utilizadas en networking. Topologías de redes. Distintas topologías de redes.

Tema 19. Capa 2 del modelo OSI. Control de enlace lógico (LLC). Subcapas MAC. LLC como uno de los conceptos de la capa 2.

Tema 20. Direccionamiento MAC. Identificadores MAC de la capa de enlace de datos. Direcciones MAC y NIC. Uso de las direcciones MAC por parte de la NIC. Limitaciones del direccionamiento MAC.

Tema 21. Diseño y documentación básica de red. Las especificaciones del armario para el cableado. El cableado horizontal y backbone. Electricidad y conexión a tierra. Cableado y conexión a tierra. Plan de cableado para una LAN Ethernet de topología en estrella. Problemas de conexión a tierra, de la línea de alimentación. Supresores de sobre tensión y funciones de una UPS.

Tema 22. La capa de transporte, sesión y presentación. La capa de transporte. TCP y UTP. Métodos de conexión TCP. Principios básicos de la capa de sesión. Conceptos básicos de la capa de presentación.

Tema 23. La capa de aplicación. Conceptos básicos de la capa de aplicación. El sistema de aplicación de dominios. Aplicaciones de red.

Tema 24. Protocolos. Dispositivos de la capa 3. Comunicaciones de red a red. Conceptos ARP avanzados. Protocolos de enrutamiento. Otros servicios de la capa de red. Tablas ARP.

Tema 25. Enrutamiento y direccionamiento IP. Capas de red. Determinación de rutas. Propósito y operación de direcciones IP dentro del encabezado IP. Clase de direcciones IP. Principios básicos sobre subredes y creación de subredes.

Tema 26. Direccionamiento IP. Direccionamiento IP y divisiones en subredes. Rol de DNS en las configuraciones del

router. Verificación de la configuración de dirección. Asignación de nuevos números de subred a la topología.

Tema 27. TCP/IP. Descripción del conjunto de protocolo TCP/IP. Conceptos de la capa 3.

Tema 28. Proyectos de cableado estructurado. Planificación de proyectos. Demostrar la instalación de toma y yack RJ-45. Principios básicos de la instalación de cables. Instalación de tendido de cable estructurado. Tendido y montaje de cables. Principios básicos acerca de armarios de cableado y paneles de conmutación. Equipos para probar proyectos de cableado estructurado.

Tema 29. Internet. Evolución. Estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Lenguajes, herramientas y protocolos. Internet, intranet y extranet.

Tema 30. La seguridad informática. Definición y alcance. Medidas de seguridad físicas, lógicas y organizativas. Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: Análisis de riesgos y planes de contingencias. Principales normativas y procedimientos de seguridad a implantar en una organización. Políticas de salvaguardia.

ANEXO 3

Plaza/s: Administrativo/a de Administración General

Número de plazas: Nueve.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Sistema de selección: Concurso- Oposición.

Titulación exigida: Bachiller Superior, FP 2.º o equivalente, o una antigüedad de diez años en el Grupo D de la Escala de Administración General.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurren a este turno deberán ser funcionarios de carrera del Grupo D de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 50 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

T E M A R I O

Tema 1. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración local.

Tema 2. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: Su motivación, notificación y publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia, validez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Principios generales. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 5. Los recursos administrativos: Principios generales. Concepto y clases.

Tema 6. La forma de acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Actas y certificaciones de Acuerdos.

Tema 9. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 11. El procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. La función pública local. Organización de la Administración pública local. El personal laboral al servicio de la Administración Local.

Tema 13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Sindicación y huelga. Organos de representación. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 14. El contrato laboral. concepto y características. Modalidades de contrato de trabajo. Duración. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Tema 15. Los contratos administrativos en la esfera local. Clases de contratos.

Tema 16. Las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas locales.

Tema 17. El presupuesto local. Concepto y estructura. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Tema 18. El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 19. Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 20. La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

ANEXO 4

Plaza/s: Auxiliar de Administración General

Número de plazas: Tres.

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

- Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1.º o equivalente.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurran a este turno deberán ser funcionarios de carrera del Grupo E de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 40 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

TEMARIO

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 7. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: Oral y Telefónica.

Tema 8. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 9. La ofimática. En especial, el tratamiento de textos, Bases de datos y hojas de cálculo.

Tema 10. La Corporación Provincial de Huelva. Su organización.

ANEXO 5

Plaza/s: Auxiliar Administrativo/a

Número de plazas: Una.

Pertenece a la:

- Plantilla del Personal Laboral.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurran a este turno deberán ser Grupo E en la plantilla de Laborales Fijos/as de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 40 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

T E M A R I O

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. El procedimiento administrativo: Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Los recursos administrativos en la esfera local.

Tema 4. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 7. El Convenio Colectivo del personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

Tema 8. Concepto de documento y archivo. Funciones de archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

Tema 9. Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

Tema 10. La ofimática (I). En especial, el tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

ANEXO 6

Plaza/s: Oficial Jardiner/a

Número de plazas: Cuatro.
Pertenece a la:

- Plantilla del Personal Laboral.

Grupo: D.
Sistema de selección: Concurso-Oposición.
Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Plaza reservada para la promoción interna.

Los/as aspirantes que concurren a este turno deberán ser Grupo E en la plantilla de Laborales Fijos/as de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años como tal.

Fase de concurso. Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.
Ejercicios.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en un test de 40 preguntas relacionadas con las materias establecidas en el Anexo.

Cada pregunta tendrá sólo una respuesta correcta de entre las propuestas por el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en la solución de un supuesto práctico, de respuestas alternativas, a elegir por los/as aspirantes de entre los propuestos por los miembros del Tribunal, sobre materias objeto de la plaza a la que se accede.

T E M A R I O

Tema 1. Las plantas más usadas en jardinería: Anuales, perennes y caducas.

Tema 2. Los árboles. Estudio de los más usados en jardinería.

Tema 3. La poda.

Tema 4. Los céspedes.

Tema 5. Preparación del terreno para la plantación. Abonado.

Tema 6. Plantación. Apertura de hojas. Descripción de la plantación de árboles y arbustos.

Tema 7. Injertos: Definición, métodos, descripción de las más corrientes.

Tema 8. Herramientas y maquinaria empleadas en jardinería.

Tema 9. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 10. Medidas de seguridad e higiene en el trabajo.

AYUNTAMIENTO DE ADRA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO DE BASES PARA PROVISION DE CUATRO PLAZAS DE POLICIA LOCAL POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE Y UNA POR EL SISTEMA DE MOVILIDAD SIN ASCENSO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ADRA

I N T R O D U C C I O N

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2005, aprobada por Resolución de esta Alcaldía del día 16 de junio de 2005, y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 11 de noviembre de 2005, en base a las atribuciones que le concede el art. 21.1g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del gobierno local, esta Alcaldía ha aprobado, por Resolución de fecha 24 de febrero de 2006, la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 4 plazas de Policía Local por el sistema de oposición libre y 1 por el sistema de movilidad sin ascenso vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de la Escala de Administración Especial de esta Corporación, con sujeción a las siguientes,

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de oposición libre cuatro plazas de Policía Local por el sistema de oposición libre y una por el sistema de movilidad, por el procedimiento de concurso de méritos, sin ascenso, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Adra, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía Local. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001 de 11 de diciembre se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las re-