

XI. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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.

XII. Recursos.

La presente convocatoria, estas Bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos 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

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Su reforma. Nociones generales.

Tema 6. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. El principio de legalidad.

Tema 7. Concepto y regulación del procedimiento administrativo. Su iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 8. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual. Órganos del Municipio y sus competencias. Órganos de la Provincia y sus competencias.

Tema 9. Régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales. Sesiones y acuerdos.

Tema 10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Sus clases. La oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Especial referencia a los derechos colectivos. El régimen de incompatibilidades. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Tema 11. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Las obligaciones Fiscales de las Entidades Locales. IRPF, IVA, Declaración de operaciones con terceros.

Tema 14. El Padrón Municipal. Concepto. Mantenimiento, revisión y custodia. Gestión del Padrón. El Censo Electoral: concepto. Relación con el Padrón de Habitantes.

Tema 15. 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 16. La atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa.

Tema 17. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. El expediente administrativo. La comunicación oral. Otras for-

mas de comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 18. El Registro de documentos. El Registro de entrada y salida. Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas. La informatización de los Registros.

Tema 19. Windows. El entorno de trabajo: Escritorio, iconos y barra de tareas. Ventanas. Interfaz de usuario. El explorador de Windows. La ayuda.

Tema 20. El procesador de textos. Microsoft Office 2003. Word y Outlook. Conceptos y operaciones. Ediciones de texto. Edición.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:
 2. Convocatoria BOE fecha:.....
 3. Datos personales
- Apellidos y nombre:
- Fecha de nacimiento:Lugar:
- DNI:
- Domicilio a efectos de notificaciones:
- Municipio: Provincia:
- Código Postal: Teléfono:
4. Titulación académica:
 5. Documentación que aporta:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Alfarnate a de de 2007

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga)

Alfarnate, 30 de julio de 2007.- El Alcalde, José María Ruiz Lizana.

ANUNCIO de 13 de julio de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Monitor.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE MONITOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, TURNO LIBRE

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Monitor, especialidad Recursos, de la plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2004, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 18.2.04 (BOE núm. 74, de 26.3.04), dotada con las retribuciones básicas y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acreditadas mediante certificación al efecto expedida por el Secretario de la Corporación y referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias; se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP de Almería y BOJA.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Base cuarta. Admisión de candidatos.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15,05 € y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del Área de Régimen Interior.

Vocales:

- El Jefe del Área de Cultura y Protección Civil.

- Un Técnico o experto designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación, de nivel de titulación superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

- Un empleado de plantilla designado por el Alcalde-Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos.

a) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los informes de vida laboral emitidos por la Seguridad Social acompañados por contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 1 punto.

B) Fase de oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 60 minutos, un cuestionario de respuesta alternativa basado en el temario relacionado en el programa que se adjunta como Anexo.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico basado en el contenido funcional del trabajo a desempeñar en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Base séptima. Calificación de las pruebas.

Las pruebas serán valoradas cada una de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que en cualquiera de ellas no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente y/o certificación acreditativa de cualquier otra circunstancia señalada en el punto primero de la base segunda.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el párrafo quinto de la base segunda.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los

casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

ANEXO I

P R O G R A M A

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
3. Órganos de Gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
4. Personal al servicio de la Entidad Local. El personal laboral. Derechos y deberes.

BLOQUE II. TEMARIO ESPECÍFICO

5. Ley de Espectáculos Públicos de Andalucía.
6. Equipamiento de un espacio escénico. Conceptos básicos y principales características.
7. Iluminación para espectáculos. Principales elementos que la componen.
8. Diseño y programación de iluminación para espectáculos escénicos.
9. Sonido para espectáculos. Principales elementos que lo componen.
10. Diseño y programación de sonido para espectáculos escénicos.
11. Audio-visual: Principales características de proyectores cinematográficos en 35 mm.
12. Audio-visual: Principales características de vídeo doméstico, DVD, videoproyectores y otras fuentes de proyección.
13. Seguridad y salud laboral.
14. Principios básicos de electricidad. La Ley de Ohm.
15. Principios básicos de animación sociocultural.
16. Territorio y población. El municipio de El Ejido. La comarca del Poniente. La provincia de Almería.
17. Las fiestas populares en Andalucía.
18. Principios básicos y legislación de espectáculos piro-técnicos en los festejos populares.

El Ejido, 13 de julio de 2007.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

ANUNCIO de 17 de julio de 2007, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para la selección de Agente Verificador.

BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACIÓN LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE AGENTE VERIFICADOR

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Agente Verificador, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2005, aprobada por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 6.4.05 (BOE núm. 127, de 28.5.05),