

ANUNCIO de 2 de junio de 2008, del Ayuntamiento de La Rinconada, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Rinconada,

Hago saber:

Que por la Resolución de Alcaldía de fecha dos de Junio de 2008, se acordó aprobar las siguientes:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2007

I. BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal laboral y de personal funcionario pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2007 del Excelentísimo Ayuntamiento de La Rinconada.

A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes Bases y anexos correspondientes, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y R.D. 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; R.D. 896/91, de 7 de junio, Ley 17/93, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Comunidad Europea, R.D. 800/95, de 19 de mayo, Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local, y cualquier otra normativa aplicable.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea en los términos recogidos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95, de 19 de mayo.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado o despedido, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecido en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores se establecieron en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso serán facilitadas en la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento y deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, se dirigirá al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España núm. 6 de La Rinconada para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A las instancias habrá de acompañarse relación detallada de los méritos que los aspirantes aportan a la fase de concurso, así como los documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de los mismos.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (en las oficinas de correos, oficinas consulares o registros de la Administración General del Estado, o Comunidades Autónomas).

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

Los derechos de examen, que se fijan en las cantidades recogidas en los anexos correspondientes, serán satisfechos por los opositores al presentar la instancia, a la que deberá adjuntarse el resguardo acreditativo del ingreso y fotocopia compulsada del DNI.

IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en el Ley 13/1982, de 7 de abril, y Ley 23/98, de 28 de julio, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo necesarias y medios disponibles para su realización, según los criterios generales establecidos en la Orden de Presidencia de 9 de junio de 2006, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes.

Corresponderá a los interesados formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria, reflejando las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntando el Dictámen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, debiendo ser éste igual o superior al treinta y tres por ciento. La incompatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por el Servicio Médico de Empresa.

V. TRIBUNALES

Octava. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera o empleado laboral del Ayuntamiento, dependiendo de si la plaza convocada es de personal funcionario o laboral, designados por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: Un trabajador funcionario de carrera o personal laboral, de la Corporación nombrado por el Sr. Alcalde; un vocal designado por la Junta de Andalucía; un funcionario de carrera de la Corporación, nombrado por ésta a propuesta de la Junta de Personal cuando se trate de cubrir plazas de funcionarios o un trabajador laboral fijo de la Corporación, designado a propuesta de los representantes de los trabajadores, cuando se trate de cubrir plazas de carácter laboral.

Así como, un Auxiliar Administrativo para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten

necesarios, que no tendrá ni voz ni voto, y un Técnico del Departamento de Recursos Humanos que se encargará de las labores de organización, coordinación y asesoramiento en las distintas convocatorias, que no tendrá voto. Tanto el Auxiliar Administrativo como el Técnico de Recursos Humanos, percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal de selección será colegiado, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección sería siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo éstos actuar indistintamente, en caso de ausencia del Tribunal. Cuando algún miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que éste asista a la misma.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Estos especialistas percibirán las mismas indemnizaciones por razón del servicio previsto para los miembros del Tribunal, R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, velar por el buen desarrollo del proceso, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de la realización del primer ejercicio, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y se pondrá de manifiesto en el Ayuntamiento de La Rinconada y Tenencia de Alcaldía de San José de La Rinconada, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos definitivamente, así como la composición del Tribunal.

El Departamento de Recursos Humanos, sito en Calle «Carretera Nueva», número 22, del núcleo de La Rinconada, estará de manifiesto las sucesivas comunicaciones, sin perjuicio de que puedan publicarse en el BOP o notificarse directamente a los interesados.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X».

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente, todo ello según lo establecido en la resolución de la Secretaría General del Estado para las Administraciones Públicas de 28 de enero de 2008.

Los aspirantes serán nombrados en llamamiento único para cada ejercicio, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo mínimo de 72 horas. El Tribunal podrá modificar este plazo, pudiendo incluso realizarse todas las pruebas en un mismo día, lo cual deberá ser comunicado a los aspirantes durante la realización del ejercicio anterior al del plazo modificado. No obstante, si algún aspirante no fuese conforme a esta modificación, deberá notificarlo a la finalización del ejercicio al Tribunal mediante escrito dirigido al Presidente del mismo. Si uno solo de los aspirantes no diese su conformidad, no podrá ser modificado el plazo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN

Décima. Fase de Oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán por escrito, exceptuando los casos prácticos cuando así lo decida el Tribunal Calificador, y leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, eliminados los 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, serán de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar por parte del Tribunal, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal calificador. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

Las plazas que en sus anexos lleven un sistema de calificación propio serán excluidas del anteriormente expuesto.

Fase de Concurso.

En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes. La valoración de dichos méritos no servirá para superar la Fase de Oposición.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la fase de concurso.

VII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación

junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará el correspondiente nombramiento. Para las plazas Policía Local se estará a lo establecido en el art. 9 del Decreto 201/2003 de 8 de julio.

VIII. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista a favor del aspirante, que habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenida plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado.

IX. IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En concreto las propuestas del Tribunal calificador de las distintas pruebas, podrán ser recurridas ante Sr. Alcalde-Presidente a través de un recurso de alzada, de conformidad con lo dispuesto en el art. 107 de la Ley 4/99, que modifica la Ley 30/92, del Procedimiento Administrativo Común. La resolución definitiva que ponga fin al proceso administrativo que será adoptado por el Sr. Alcalde-Presidente, podrá ser recurrida en reposición, ante dicho órgano o ante los juzgados contencioso-administrativo en virtud de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

Plaza de Administrativo.
Núm. de plazas: Dos.
Denominación: Administrativo.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
Grupo: C1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición por promoción interna (en virtud a lo establecido en la Disposición Adicional 22 de la Ley 30/1984).

Titulación exigida: Formación profesional de 2.º grado, bachiller superior, BUP, técnico o equivalente. O una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D.

Derechos a examen: 7,60 €.

Requisitos de la plaza.

a) Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo en la categoría inmediata inferior a la que se aspira en la Administración convocante.

b) Tener la correspondiente titulación académica.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

El personal laboral fijo que esté desempeñando funciones de personal funcionario, podrá participar en este proceso selectivo siempre que posea la titulación requerida y reúna los restantes requisitos exigidos, valorándose a estos efectos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición, todo ello en virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público desarrollado en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes:

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

Experiencia:

- Por tiempo de servicio en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes cuya secretaría esté clasificada en clase primera, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones se puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos). Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por tiempo de servicio en cualquier Administración Pública no recogida en el punto anterior, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos), hasta un máximo de 0,5 puntos.

Formación:

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose por la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas * 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se aplicará esta fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración comprendida entre 10 y 100 horas. Para los de una duración superior a 100 horas se valorarán por un máximo de 0,5 puntos por curso. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1. Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas, (uno de la primera parte y dos pertenecientes a la segunda parte), elegidos al azar por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el contenido de la plaza formule el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo máximo que así mismo se determine. Para la realización de este ejercicio, el aspirante podrá llevar material de consulta en publicaciones oficiales, no permitiéndose bibliografía comentada.

P R O G R A M A

Primera parte:

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.
5. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluz: Su significado.
6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
7. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.
8. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y El Pleno.
9. Ordenanzas y Reglamentos: concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
10. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.
11. La función pública local: Organización, selección y situación Administrativa. Funcionarios públicos y personal laboral.
12. Derechos y Deberes del empleado público. Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
13. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.
14. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Segunda parte:

1. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de administraciones públicas.
2. Principios de actuación de la administración pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases.
4. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
5. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
6. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.
7. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.
8. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
9. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
10. Los recursos administrativos. Conceptos y clases.
11. La Ley de contratos del sector público. Procedimiento de selección del contratista. Formas de adjudicación de los contratos.

12. Ley 7/1999, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

13. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

14. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La Policía.

15. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.

16. Consideración económica de la actividad financiera. El derecho Financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

17. El Presupuesto General Municipal. Contenido y aprobación. Ejecución y Liquidación.

18. Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Los precios públicos. Los tributos propios: Las tasas.

19. Las licencias urbanísticas. Actos urbanísticos sujetos a licencias urbanísticas. Procedimiento de otorgamiento de licencias. Contenido jurídico de las licencias urbanísticas.

20. Licencias de apertura de actividad y de actividad clasificada. Prevención y control ambiental dispuesta en la Ley 7/2007, de gestión integrada de la calidad ambiental. El Reglamento de Calificación Ambiental.

21. Las ordenanzas fiscales.

22. Estructuras supramunicipales. Mancomunidades. Agrupaciones. La comarca. El Consorcio

23. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

24. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales.

25. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

26. Organismos autónomos locales y sociedades municipales. Estatutos y competencias.

PERSONAL LABORAL

ANEXO II

Plaza de Limpiador/a.

Número de plazas: Una.

Categoría Profesional: Limpiador/a.

Grupo de convenio: OAP.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de Examen: 3,80 €.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1. Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.

2. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

2. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales

3. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

4. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

5. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

6. Limpieza de cuartos de baño. Desinfección y ambientación. Especial referencia a la limpieza de los aseos públicos.

7. Limpieza de mobiliario: Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

8. Productos de limpieza para tratamiento de locales húmedos, vestuarios, gimnasios y piscinas. Características, medios y normas de utilización.

9. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

10. Útiles y maquinaria de limpieza.

11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

ANEXO III

Plaza de Peón.

Número de plazas : Dos.

Categoría profesional : Peón.

Grupo de Convenio: OAP.

Sistema de Selección: Turno de traslado (según art. 18 del Convenio Colectivo de personal laboral de este Ayuntamiento).

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Derechos de examen: 3,80 €.

Requisitos de la plaza.

Además de los requisitos contemplados en las Bases Generales que rigen la presente convocatoria, los aspirantes a las plazas de Peón, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del permiso de circulación tipo B.
- Compromiso de conducir vehículos relacionados con las funciones del puesto en relación a las necesidades del servicio.

Tribunales.

En cumplimiento del art. 18.1 del Convenio Colectivo, el Tribunal se regirá por lo dispuesto en el Apartado Octavo de estas bases y contará con un vocal más designado a propuesta de los representantes de los trabajadores y un vocal más designado por el Ayuntamiento.

FASE DE CONCURSO

Será previa a la fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Consistirá en valorar los niveles de experiencia, y formación, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmentemente por los aspirantes:

Se desarrollará mediante la valoración de los méritos que a continuación se indican:

Experiencia:

- Por tiempo de servicio en Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes cuya secretaría esté clasificada en clase primera, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fraccio-

nes se puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos). Hasta un máximo de 3 puntos.

- Por tiempo de servicio en cualquier Administración Pública no recogida en el punto anterior, 0,05 puntos por cada mes de servicio (las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos), hasta un máximo de 0,5 puntos.

Formación:

- Por la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose por la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas * 0,005 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

Se aplicará esta fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración comprendida entre 10 y 100 horas. Para los de una duración superior a 100 horas se valorarán por un máximo de 0,5 puntos por curso. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no se especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

Ejercicios.

1. Consistirá en desarrollar en el tiempo que el Tribunal estime necesario, un examen tipo test, acerca del temario que se adjunta.

2. Consistirá en resolver problemas sobre suma, resta, multiplicación, división y cálculo porcentual, por un tiempo que el Tribunal estime necesario.

3. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

P R O G R A M A

1. Conceptos básicos de fontanería, electricidad y carpintería metálica.

2. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

3. Trabajo de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

4. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

5. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

6. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios y escaleras.

7. Apertura de agujeros en muros y techos: técnica y precauciones a tomar.

8. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

9. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

10. Trabajos en la vía pública. Factores meteorológicos y ambientales que afectan a su realización y a la seguridad.

ANEXO IV

Número de plazas: Una.

Categoría profesional: Técnico Deportivo.

Grupo de Convenio: C1.

Sistema de Selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Formación profesional de 2.º grado, bachiller superior, BUP, técnico o equivalente.

Derechos de examen: 7,60 €.

Desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorio, con el orden y contenido que sigue:

1. Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un cuestionario tipo test con respuestas alternativas o en el desarrollo de tres temas (uno de la primera parte y dos pertenecientes a la segunda parte), elegidos al azar por el Tribunal, común a todos los aspirantes, en el tiempo que por el Tribunal se determine, sobre el programa adjunto a la presente convocatoria.

2. Consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que, en relación con el cometido de la plaza, formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

P R O G R A M A

Primera parte:

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

2. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluz: Su significado.

3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

4. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.

5. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y El Pleno.

6. Ordenanzas y Reglamentos: concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.

7. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.

8. La función pública local: Organización, selección y situación Administrativa. Funcionarios públicos y personal laboral.

9. Derechos y Deberes del empleado público. Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.

11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

13. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.

14. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.

15. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

17. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales. Organismos autónomos locales y sociedades municipales. Estatutos y competencias.

Segunda parte:

1. Las titulaciones deportivas en el territorio español.

2. La Ley del deporte Andaluz.

3. Ordenanzas fiscales de precio público en materia deportiva

4. Funcionamiento y estructuras generales de las Federaciones Deportivas Andaluzas.

5. Los Clubes y Asociaciones deportivas.

6. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos. Características.

7. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos. Características.

8. Actividades físicas para niños y jóvenes. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.

9. Actividades físicas para adultos y mayores. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.

10. El papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte provincial.

11. Las competiciones. Sistemas más usuales.

12. La Organización de pruebas populares.

13. El marketing deportivo. Coordinación y gestión.

14. Convocatoria de subvenciones. Entidades Locales de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía.

15. Organización y gestión de las piscinas municipales.

16. Técnicas de gestión deportiva.

17. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo de la edad escolar.

18. La competiciones básicas. Cadeba.

19. El desarrollo de los deportes de equipo.

20. El desarrollo de los deportes individuales.

21. Equipamiento deportivo y su reglamentación.

22. El juego como medio de aprendizaje deportivo: Concepto de juego, características y clasificación de los juegos.

23. El deporte y la estadística. Relación y aplicaciones.

La Rinconada, 2 de junio de 2008.- El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

ANUNCIO de 26 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de Policías Locales.

El Sr. Alcalde Presidente, mediante Resolución número 1980, de fecha 26 de mayo de 2008, se sirvió aprobar la convocatoria para proveer 9 plazas de Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2008, encuadradas en el Grupo C1 de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local y, acordó para regirlas, las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN DE NUEVE (9) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2008

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistemas selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes Bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de nueve (9) plazas de Policías Locales, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Punta Umbría, mediante los sistemas de selección que se indican pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Escala Básica, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para el año 2008; distribuidas en la siguiente forma:

A) Ocho (8) plazas mediante el sistema de acceso de turno libre y a través de procedimiento de selección de oposición, de acuerdo con el art. 40 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

B) Una (1) plaza reservada para movilidad sin ascenso prevista en el art. 45 de la Ley 13/01, de 11 de diciembre, de coordinación de las Policías Locales de Andalucía, a la que podrán acceder los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía que reúnan los requisitos establecidos para este sistema de acceso en la Base 3.2.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, con forme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

1.3. Si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al sistema de turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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, y 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 los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Aspirantes que accedan por el turno libre: Para acceder a los Cuerpos de la Policía Local, por turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, de conformidad con el art. 42.5 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.