

3. Plaza a la que se aspira: Técnico de Obras, Instalaciones y Medioambiente.

Autobaremo de méritos, con documentación fotocopiada y compulsada (se adjunta).

Domicilio a efecto de notificación:

Teléfono móvil:

4. Formación. Titulación académica:

Expone: Que tengo conocimiento de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera para la selección de una plaza de Técnico de Obras, Instalaciones y Medioambiente y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria.

En base a lo anteriormente expuesto,

Solicita: Que se me tenga por admitido/a a las pruebas de selección para cubrir una plaza de Técnico de Obras, Instalaciones y Medioambiente convocada por este Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz)

ANUNCIO de 7 de agosto de 2008, del Ayuntamiento de Paterna de Rivera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

BASES GENERALES Y ANEXOS POR LAS QUE HABRA DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PATERNA DE RIVERA (CÁDIZ)

Mediante Decreto de la Alcaldía 400 de fecha 7 de Agosto de 2008 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma resolución:

NORMAS GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Las presentes bases habrán de regir la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008.

1.2. Dicha plaza se encuentra encuadrada en la Escala, Subescala y Clase que se citan en el Anexo y está dotada de los haberes correspondientes al Grupo que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Su calificación, titulación exigida y categoría del tribunal será la que se indica en el Anexo.

Segunda. Normativa legal aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases Generales y Anexo, y en su defecto se estará a lo establecido en la 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 Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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; 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 los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

4.1. Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en el anexo correspondiente.

4.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo respectivo, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Quinta. Presentación de solicitudes y documentación.

5.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que será facilitada gratuitamente y presentada en el Registro General de este Ilmo. Ayuntamiento en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en el anexo. También podrán presentarlas en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

5.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en el anexo respectivo, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Sexta. Discapacitados.

6.1. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, 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.

6.2. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar, además, dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse.

6.3. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

6.4. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo hagan constar en su solicitud en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios necesarios para su realización y garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

Séptima. Admisión de candidatos. Lista de admitidos y excluidos.

7.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

7.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

7.3. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, si hubiera reclamaciones, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinarán la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

7.4. La Resolución que eleve a definitiva las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.5. Sólo procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas, y a solicitud del interesado.

7.6. Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Octava. Tribunal Calificador.

Nombramiento. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

8.1. Composición.

El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

Presidente: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Dos funcionarios de un Municipio o Mancomunidad de la Comarca de la Janda designados por su Alcalde o Presidente.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer igual o superior nivel de titulación a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

8.2. El Tribunal podrá constituirse con la mayoría absoluta del número de miembros que lo integran.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

8.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

8.4. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

8.5. El Tribunal Calificador quedará facultado, para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

8.6. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participación en este proceso de selección, se clasificarán en su correspondiente categoría que se hará constar en los Anexos, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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

8.8. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

8.9. El Tribunal adaptará el tiempo y los medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que se garantice la igualdad de oportunidades con los demás participantes.

8.10. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

Novena. Procedimiento de selección, desarrollo y calificación de las pruebas.

9.1. La selección del aspirante se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

La fase de concurso supondrá el 30% del total del sistema selectivo, y la fase de oposición el 70%.

Los aspirantes junto con su instancia presentarán escrito de autobaremación de sus méritos.

Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los/las aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/las mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

Los méritos a valorar por el Tribunal, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los alegados, acreditados documentalmente y autobaremadados por los/las aspirantes a la de presentación de la instancia, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes.

Los méritos habrán de ir referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria.

La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 60 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

9.2. La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal, con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los/las aspirantes, referidos al día de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria.

9.2.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 30 puntos:

a) Por cada mes completo de experiencia en puestos de trabajo de Auxiliares Administrativos en cualquier Administración Pública o empresa privada: 0,50 puntos.

El trabajo desarrollado se deberá justificar mediante certificado de la Administración para la que se prestaron los servicios donde conste el período, Cuerpo y opción, tipo de nombramiento o informe de vida laboral.

b) Por cada mes completo en Administración Pública o Empresa Privada, de Administrativo: 0,40 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional distinta de la contemplada en el subapartado anterior en actividades o puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente al de Auxiliar Administrativo: 0,08 puntos. Esta experiencia deberá acreditarse con informe de vida laboral y copia de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Los dos supuestos de este apartado, son incompatibles entre sí.

c) No se valorarán las relaciones de: Colaboración social, las prestadas por personal eventual, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios o de funcionarios de empleo.

9.2.2. Formación, con un máximo de 30 puntos:

a) Se valorará, hasta un máximo de 4 puntos, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo y opción a la que se aspire, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de Doctor: 4 puntos.

- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 3 puntos por cada uno.

- Por el título de Diplomado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico, FP II o equivalente: 2 puntos por cada uno.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico o profesional de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo, alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo y opción a la que se aspira, se justificará con fotocopia del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b) Se valorará, hasta un máximo de 2 puntos, el expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al Cuerpo y opción a la que se aspira, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 2 puntos.

- Por nota media de Sobresaliente: 1 punto.

- Por nota media de Notable: 0,50 puntos.

A los efectos de este subapartado y con el fin de homogeneizar las calificaciones, si alguna calificación sólo estuviese expresada en términos cuantitativos se trasladará a cualitativa en los siguientes rangos: igual o mayor que 5 y menor que 7, Aprobado; igual o mayor que 7 y menor que 8,5, Notable; igual o mayor que 8,5 y menor que 9,5, Sobresaliente; e igual o mayor que 9,5 y menor o igual que 10, Matrícula de Honor. Este mérito se acreditará con copia del Título o, en su caso, certificación académica del Centro Oficial correspondiente.

c) Se valorarán, hasta un máximo de 24 puntos, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso a la subescala Auxiliar Administrativo de Administración General, como sigue:

c.1. Para cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y las Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada 20 horas lectivas 0,35 puntos.

c.2. Para el resto de cursos organizados o impartidos por cualquier otra Entidad Pública, no contemplada en el párrafo anterior, por cada 20 horas lectivas 0,10 puntos.

En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

9.3. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 140 puntos. Constará de un ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán en la misma sesión, siendo ambas obligatorias y eliminatorias.

La duración total del ejercicio será de 80 minutos.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único al ejercicio, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan quedando decaídos en su derecho.

a) La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas de tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que se recoge en el Anexo II.

b) La segunda parte, de carácter práctica, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test, de 40 preguntas, adecuado a las funciones propias de la subescala a la que se aspira, y relacionado con el programa de materias que integra el Anexo II.

Cada parte del ejercicio se valorará de 0 a 70 puntos, y para superar cada una de ellas será preciso obtener al menos 35 puntos.

La puntuación de cada parte se obtendrá de la aplicación de la siguiente fórmula matemática: $\text{Nota} = [A - \frac{1}{2} \times (E + NC)] \times 70/40$ (siendo A el número de aciertos, E el número de errores y NC preguntas no contestadas), de forma que; por cada dos preguntas no contestadas o contestadas de forma errónea; para formar la nota, se restará una respuesta correcta.

Para obtener la puntuación final de la fase de oposición, una vez superada cada parte, se sumarán las puntuaciones parciales obtenidas en cada una de ellas de cada ejercicio.

Décima. Puntuación y Propuesta de Selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el aspirante aprobado que resulte propuesto para ocupar la plaza, especificando su puntuación; precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos del correspondiente nombramiento.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El aspirante propuesto aportará en la Secretaría General de esta Entidad Local, dentro del plazo de un mes a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas, y que son los siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsas con el original.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes.
- Declaración responsable de conducta ciudadana.
- Documentos originales de los méritos que se han hecho valer al concurso.

11.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios, además de acreditar la posesión de la titulación exigida y los documentos que han hecho valer en el concurso de méritos.

Duodécima. Nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base undécima de la convocatoria, nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Decimotercera. Impugnación.

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

ANEXO I

Plaza: Auxiliar Administrativo.
Núm. de plazas convocadas: Una.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo de clasificación: C2, Nivel: 15.
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar), Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado) o titulación equivalente.
Oferta Empleo Público: 2008.
Categoría tribunal: Tercera.
Sistema de selección: Concurso-oposición.
Forma de provisión: Libre.
Derechos de examen: Los derechos de examen para esta convocatoria se fijan en 30 euros.

ANEXO II

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. El sistema institucional en las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Proceso de elaboración, funcionamiento, estructura y contenido básico.

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

6. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases. Los recursos administrativos: Conceptos,

clases principios generales de su regulación. Actos que ponen fin a la vía administrativa.

7. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local Español. Principales leyes reguladoras del Régimen Local.

8. El municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía municipal. Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

9. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la Función Pública Local. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y Deberes. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

13. Los contratos de las Administraciones Públicas. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con las administraciones. Procedimiento de contratación. Invalidez e los contratos. Ejecución y modificación. Revisión de precios. Cumplimiento. Resolución. Cesión y subcontratación. Clases de contratos.

14. Haciendas Locales. Recursos de los municipios. Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: La prórroga del Presupuesto.

15. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

16. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases.

17. La liquidación del presupuesto. Tramitación.

18. El sistema de contabilidad en la Administración Local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad.

19. La Cuenta General de las entidades locales: contenido, formación y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a otros órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

21. Los sistemas informáticos: Conceptos, componentes y funcionamiento general. Tipos de arquitecturas. Niveles de arquitectura informática.

22. Tendencias actuales de arquitectura informática para organizaciones complejas. Los procesos corporativos y la arquitectura cliente-servidor.

23. Los sistemas operativos. Los sistemas de gestión de datos. Tipología de los sistemas de información.

24. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones, sistemas de trabajo en grupo, sistemas para tratamiento, almacenamiento y archivo de documentos, sistemas para tratamientos estadísticos, sistemas de contabilidad.

25. Procesador de textos. Aplicaciones informáticas, Internet Explorer, Página Web.

ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS

FOTOGRAFÍA
(Pegar aquí)

1. Plaza a la que aspira:
2. Convocatoria: Fecha BOE...../Concurso-oposición.
3. Datos personales.
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Fecha de nacimiento:
Municipio: Provincia:
DNI (se adjunta fotocopia):
Autobaremo de méritos, con documentación fotocopiada (se adjunta)
Domicilio a efecto de notificación:
Teléfono: Móvil:
4. Formación: titulación académica:

EXPONE: Que tengo conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Paterna de Rivera para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria. En base a lo anteriormente expuesto,

SOLICITA: Que se me tenga por admitido/a a las pruebas de selección para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo convocada por ese Ayuntamiento.

Lugar, fecha y firma.

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Paterna de Rivera (Cádiz).

Paterna de Rivera, 7 de agosto de 2008.- El Alcalde-Presidente, José María Barrera García.

ANUNCIO de 24 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Vera, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 162, de fecha 25 de agosto de 2008, y la corrección de errores del Boletín Oficial de la Provincial núm. 186, de fecha 26 de septiembre de 2008, se publican íntegramente la convocatoria y bases generales, para la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto técnico vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la oferta de empleo público de 2002.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso libre y a través del procedimiento de selección de concurso público, de una plaza vacantes en la plantilla de laboral fijo de este Ayuntamiento, Grupo A2, encontrándose dotada con los haberes correspondientes al Grupo que corresponde, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección, quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

El número, características y modo de realización de las pruebas, se regirán por lo previsto en las presentes Bases y