

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

sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas Mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de las Administraciones Generales del Estado, así como lo expuesto en el la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y del derecho a la promoción en la carrera administrativa.

2. Requisitos de los aspirantes.

- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Comunidad Económica Europea.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38/4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, después de su publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán solicitud haciendo constar si acceden a ella por turno libre, en virtud de promoción interna, o en el turno de reserva para minusválidos, pudiendo participar únicamente, por un solo turno en cada Convocatoria. Del mismo modo, deberán abonar el importe correspondiente a los derechos de examen, que será de 18 €.

Los aspirantes manifestarán en su instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31/1 del R.D. 28/90, de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas. El Tribunal podrá recabar del interesada, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación aducida, así como dictamen del Servicio Médico de Empresa, en su calidad de órgano técnico sanitario competente.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP, y determinando igualmente dicha Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios. Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Trascurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, conteniéndose la formación del mismo en los Anexos de Nombramiento del Tribunal, estando integrados por los siguientes miembros:

Presidenta: La Arquitecta Municipal o empleado del Ayuntamiento de Vera en quien delegue.

Vocales:

1. El Interventor Municipal o empleado del Ayuntamiento de Vera en quien delegue.
2. La Asesora Jurídica del Área de Urbanismo o empleado del Ayuntamiento de Vera en quien delegue.
3. Un técnico especializado en la materia de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. Un Técnico especializado en la materia, a designar por la Alcaldía entre personal del Ayuntamiento o perteneciente a la Excmo. Diputación Provincial.

Secretario: El de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto.

En la composición del Tribunal, los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP de Almería.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse e intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal a los efectos de percepción de asistencias por participación en los procesos de selección, se clasificarán, atendiendo al grupo de pertenencia de las plazas convocadas, en las categorías primera a quinta conforme a lo dispuesto en el art. 33/2 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o normativa que la sustituya.

El Tribunal adaptará el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos, que así lo hayan solicitado, dispongan de igualdad de oportunidades respecto a los demás aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en la base tercera.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Proceso selectivo.

El sistema de provisión de la plaza convocada será por concurso.

7. Fase de concurso.

Desarrollo: Los aspirantes deberán presentar con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, con arreglo al siguiente baremo.

Baremo:

- Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Locales en puestos de trabajo de similar categoría equiparables o pertenecientes al Grupo de clasificación que se corresponda con la plaza a valorar, en régimen funcionario o laboral: 0,08 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plazo o puesto de igual o similar naturaleza al convocado, que se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al periodo de contrato: 0,02 puntos.

No se computará servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sean en Administración Pública o empresa privada y se reducirán proporcionalmente, los servicios prestados a tiempo parcial. La puntuación máxima a obtener por este apartado, no superará los 10 puntos.

- Cursos de formación y congresos.

Se valorarán únicamente los relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por organismos oficiales, con arreglo al siguiente baremo.

Jornadas y cursos hasta 14 horas: 0,20 puntos.

De 15 a 29 horas: 0,40 puntos.

De 30 a 39 horas: 0,80 puntos.

De 40 en adelante: 1,00 punto.

No se tendrán en cuenta para su valoración los cursos en los que no se justifique debidamente su duración.

Este apartado de cursos de formación no podrá superar una puntuación total de 2 puntos.

- Otros méritos.

Se tendrán en cuenta en este apartado, otros méritos relacionados con la plaza convocada, debidamente documentados, que serán apreciados libre y motivadamente por el Tribunal, hasta un máximo de 1 punto.

- Entrevista curricular.

Cuando así se determine, se realizará a los aspirantes una entrevista curricular si de forma facultativa así lo decide el Tribunal, como parte final de la fase de concurso y que servirá al Órgano calificador para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza. Se podrá otorgar en tal supuesto una puntuación máxima de hasta 2 puntos.

La puntuación total que se podrá otorgar en este sistema de concurso será de 15 puntos, salvo que se disponga lo contrario en el anexo correspondiente.

Calificación: Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso. No lo superarán aquellos que no haya alcanzado la puntuación mínima de 6 puntos.

8. Puntuación final y propuesta de selección.

Esta será el resultado de la suma de puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos las pruebas y valoración de los méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y ejercicios por orden de puntuación total obtenido. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

La relación de aprobados junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, circula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el arts. 14/1 del R.D. 364/95, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario por los interesados ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los arts. 114 y ss., de la Ley 30/92, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

9. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria den el Área de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.

- Fotocopia compulsada del título exigido en los anexos de cada convocatoria.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto o trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará personal laboral fijo al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El nombramiento que se realice deberá publicarse en el Boletín Oficial correspondiente.

El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Base final.

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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

También podrán ser impugnadas directamente ante la jurisdicción Contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir de la publicación del correspondiente extracto en el BOE.

Vera, 24 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Félix Mariano López Caparrós.