

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día cuatro de enero de 2011, acordó la modificación de las bases de la convocatoria de pruebas selectivas por el sistema de oposición libre, para proveer una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, denominación Vigilante Municipal, publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 246, de 20 de diciembre de 2010 y Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 16, de 21 de enero de 2011.

Los párrafos afectados quedan redactados conforme a continuación se especifica:

- Base 3, apartado b): «Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa».

- Base 3, apartado g): «Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP».

- Base 10.1, apartado f): «Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y BTP».

Consecuentemente con esta modificación, los aspirantes que tengan 35 años o más quedarán incluidos en el grupo de 30 a 34 años a los efectos de las marcas establecidas para la superación de las pruebas físicas establecidas en el Anexo I de las bases de la convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Alcolea del Río, 19 de enero de 2011.- El Alcalde, Carlos López Barrera.

ANUNCIO de 26 de enero de 2011, de la Entidad Local Autónoma La Bobadilla, de bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición Libre, de Una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente al Grupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación y perteneciente a la Oferta de Empleo de 2007.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o Equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de expedición del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Todos los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Entidad Local Autónoma y se presentarán en el Registro General de esta Entidad Local Autónoma o mediante cualquiera de las formas establecidas 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, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, Carta de Pago acreditativa de haber ingresado 20,00 € en concepto de derechos de examen en la cuenta de titularidad de esta Entidad Local Autónoma en cualquier entidad bancaria de la localidad, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del ROF y RJ de las Entidades Locales, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma, concediéndose un plazo de 15 días para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiesen, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, la composición del Tribunal Calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros titulares o suplentes:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Entidad Local Autónoma o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno y suplente.

- Un funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial y suplente.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde-Presidente de la Entidad Local Autónoma, que obtenga igual o superior categoría a la de la plaza a cubrir y suplente.

- Un funcionario de habilitación estatal, designado por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y tesoreros de Administración Local y suplente.

Secretario: Un funcionario de habilitación estatal, designado por el Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y tesoreros de Administración Local y suplente, que actuará con voz y sin voto.

A los miembros del Tribunal les será de aplicación las reglas contenidas en el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 respectivamente de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de las Sesiones sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. Sistema de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases: Concurso y oposición.

6.1. Fase de concurso. Se valorarán los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en Entidades Locales Autónomas como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,14 puntos, hasta un máximo total por este concepto de 6,00 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Local como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,07 puntos, hasta un máximo total por este concepto de 2,00 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública como funcionario, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada: 0,03 puntos, hasta un máximo total por este concepto de 2,00 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados en Empresas privadas en puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos, hasta un máximo total por este concepto de 1,00 punto.

La puntuación correspondiente a la suma por Servicios Prestados en Entidades Locales Autónomas, otra Administración Local, Administración Pública o Empresa Privada, no podrá superar un máximo total de 6,00 puntos.

Los servicios prestados como funcionarios, personal laboral o contratado en puesto de Auxiliar Administrativo de igual o similar categoría a la plaza convocada, se acreditarán mediante certificados expedidos por el Secretario General de la Entidad Local Autónoma, Administración Local o Jefe de Personal de la Administración Pública donde se hayan prestado los mismos, acompañado del Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

B) Cursos de Formación:

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales más representativas, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas. Se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, en función de su duración y de la forma siguiente:

- De 2 a 5 días o de 10 a 25 horas: 0,25 puntos.

- De 6 a 10 días o de 26 a 50 horas: 0,35 puntos.

- De 11 a 20 días o de 51 a 100 horas: 0,45 puntos.

- De más de 20 días o de más de 100 horas: 0,55 puntos.

Aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

C) Por cada uno de los ejercicios aprobados en procesos selectivos de Administración Local, en plaza o puesto de Auxiliar o Administrativo, 1,00 punto.

Puntuación máxima por este apartado: 2,00 puntos.

En esta fase de concurso se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, determinándose por el Tribunal la puntuación que corresponda según el baremo fijado, fase ésta que será previa a la oposición, no teniendo carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de méritos de la fase de Concurso se hará pública por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma.

6.2. Fase de oposición. Consistirá en la realización de las siguientes pruebas, con carácter eliminatorio:

6.2.1. Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora y treinta minutos, un tema de los comprendidos en el Programa Anexo I, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

6.2.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un caso práctico, por escrito y en medio informático en un ordenador de la Entidad Local Autónoma, durante un máximo de una hora y treinta minutos, relacionado con las materias comprendidas en el Programa Anexo II, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal Calificador, valorándose en el mismo la claridad y concreción de la exposición.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los dos ejercicios serán calificados separadamente con una puntuación de cero a diez, siendo necesario obtener puntuación de cinco para superar cada uno de ellos. La calificación total de la fase de oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el tablón de anuncios municipal.

A la calificación de la fase de concurso se sumará la obtenida en la fase de oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma de La Bobadilla antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Terminada la calificación, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Entidad para que formule el correspondiente nombramiento.

7.2. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria.

7.3. Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado y propuesto no presentara la documentación, no podrá ser nombrado quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel o aquellos candidatos que le sigan por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiesen sido propuestos por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndole para que en el plazo de veinte días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de ser nombrado.

7.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, previo juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 707/79, de 5 de abril. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. Impugnaciones.

La presente convocatoria, bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la misma y cuanto actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y demás disposiciones aplicables.

10. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Anexo a la convocatoria para la provisión, en propiedad, y mediante Concurso-Oposición libre, de Una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General.

La Bobadilla, 26 de enero de 2011.- El Alcalde, Manuel la Torre Aranda.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso constituyente. Estructura y contenido. Principios generales del título preliminar. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de las CC.AA. Administración Local.

Tema 4. Las CC.AA. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La autonomía local.

Tema 6. El municipio, organización municipal y competencias.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización provincial y competencias.

Tema 8. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 9. Fuentes del derecho administrativo. La ley. Clases de leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local: fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales.

ANEXO II

Tema 11. Haciendas locales. Principios. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales.

Tema 12. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y principios presupuestarios. Clasificación y estructura. Elaboración, aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto

Tema 13. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación. Eficacia y validez de los actos. La notificación.

Tema 14. El procedimiento administrativo. Fases. Cómputo de plazos del procedimiento. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 16. Bienes de las entidades locales. Concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 17. Los recursos administrativos en el ámbito de las entidades locales. Principios generales. Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 18. Personal al servicio de las entidades locales. Clases, organización, selección y situaciones administrativas. El personal eventual y laboral.

Tema 19. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 20. La informática en la administración local. La ofimática. Tratamiento de textos. Base de datos y hojas de cálculo.

ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, UNA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA, DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2007.

DATOS DEL ALPIRANTE

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Domicilio a efectos de notificaciones:	Municipio:	DNI:
Provincia	Código Postal	Teléfono de contacto

Enterado de la convocatoria para cubrir una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de la Entidad Local Autónoma de La Bobadilla (Jaén), perteneciente a la Escala de, Categoría, Grupo de Clasificación....., y cuyas Bases fueron publicadas en el BOP núm., de fecha....., y BOJA núm., de fecha.....;

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente, para lo cual **DECLARO** bajo mi responsabilidad estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las citadas Bases, referidos siempre a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, para participar en las oportunas pruebas selectivas.

A tal efecto, se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificante de haber realizado el ingreso de la Tasa por Derechos de Examen (.....euros).
- Fotocopia compulsada del título exigido.

En La Bobadilla, a de de 2011

Fdo.:.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA BOBADILLA