

12. Propuesta de contratación.

12.1. Una vez finalizadas las pruebas y a la vista de los resultados, el tribunal elevará al Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Personal, si aquel ha delegado en este la facultad de contratar, propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en ningún caso podrá proponerse al aspirante que no haya superado los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal no podrá hacer propuesta de contratación de mas aspirantes que puestos de trabajo convocados, no obstante el Tribunal elevará igualmente relación de aprobados por orden de puntuación.

13. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos mediante originales o fotocopias compulsadas que justifiquen suficientemente los requisitos de capacidad exigidos en la base segunda si no se hubieran presentado en el momento de presentación de instancias. La no presentación de los citados documentos o la insuficiencia de alguno de ellos supone la renuncia automática a la contratación.

14. Contratación.

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

15. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicara supletoriamente el R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás legislación de aplicación.

16. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2011.

Guadix, 4 de marzo de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

ANUNCIO de 29 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de rectificación de las bases para la selección de plaza de Administrativo (BOJA núm. 53, de 16.3.2011).

RECTIFICACIÓN DE ERRORES, POR OMISIÓN

Advertidos errores, por omisión, en las bases de selección de Personal Funcionario y Laboral publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 53, de fecha 16 de marzo de 2011, mediante Resolución de Alcaldía de fecha

28 de los corrientes se procede a la aprobación de las rectificaciones, por omisión, que a continuación se indica:

ANEXO VIII. 4.º

Denominación: Administrativo. OEP 2008. Personal Funcionario. Adscrita a la Administración General, Secretaría. Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Número: Una (1).

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposc. transitoria tercera de la Ley 7/2007, Estatuto Básico Empleado Público).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición (afectada por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Requisitos específicos.

Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes del turno de promoción interna, deberán poseer la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo C o de cinco años y la superación de un curso específico de formación). Pertenecer a la Plantilla de Personal con el carácter de fijo y con nombramiento anterior a la entrada en vigor del LEBEP, o ser funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Punta Umbría, estar en situación de activo y con una antigüedad, al menos de dos años en plaza de nivel de titulación C2 (Grupo D antes de la entrada en vigor del EBEP).

Fase de concurso.

Además de los establecidos en las bases generales, para el turno de promoción interna la experiencia se valorará de la siguiente forma: se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta, 0,80 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, 0,40 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

La valoración de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cuatro respuestas alternativas, relacionado con el temario, determinado por el Tribunal y en el tiempo que este señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

Para aquellas plazas por el turno de promoción interna y de acuerdo con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio e la

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios, se establece la exención en el primer ejercicio de aquellas determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso al grupo inmediatamente inferior al de Administrativo (Auxiliar Adtvo.-Grupo C/C2). En el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido, superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder al puesto de trabajo de origen.

Los aspirantes por el turno de promoción interna, que no acrediten dicha superación de contenidos anteriormente expuesta, el cuestionario de preguntas y respuestas alternativas versará sobre los temas del 1 al 40. Los aspirantes que acrediten la superación de los contenidos anteriormente expuesta, el cuestionario de preguntas y respuestas alternativas versará sobre los temas del 19 al 40.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal. A juicio del Tribunal se podrá hacer uso de los textos legales que se determinen. Se valorará de 0 a 10 puntos.

T E M A R I O

1. La evolución de las Comunidades Europeas: antecedentes, nacimiento y objetivos. Los Tratados originales y modificativos. Los Tres Pilares comunitarios. La Unión Europea: la unión política y la unión económica y monetaria. El Tratado de la Constitución Europea.

2. Las Instituciones de la Unión Europea: El Parlamento. El Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tribunal de Cuentas.

3. El Defensor del Pueblo Europeo. El Supervisor Europeo de Protección de Datos. Otros órganos.

4. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

5. Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.

6. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

7. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

8. Organización de la Administración Central española. Órganos superiores. Presidente y Vicepresidente del Gobierno. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas de Gobierno.

9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

10. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales. Fases.

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

12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

13. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

14. Organos de gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. Los Concejales.

15. Organos de gobierno municipales (continuación). El Ayuntamiento Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

16. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

17. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

18. El Archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

19. Comunicaciones y Notificaciones de Acuerdos y Resoluciones.

20. La atención al público: acogida e informes. Los servicios de información y reclamación administrativa.

21. Concepto de informática. El ordenador personal: sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas.

22. Ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y la hoja de cálculo.

23. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

24. Clases de empleados públicos en la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

25. Derechos y deberes de los Empleados Públicos de la Administración Local.

26. Situaciones administrativas de los Funcionarios. Incompatibilidades.

27. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

28. Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales.

29. Definición de los Presupuestos Generales de las Corporaciones Locales. Ámbito temporal. Contenido. Anexos al Presupuesto General. Estructura de los estados de ingresos y gastos.

30. Procedimiento de elaboración y aprobación del presupuesto de las entidades locales.

31. Publicidad de los presupuestos generales de las entidades locales, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación administrativa. Recurso Contencioso-administrativo.

32. El acto administrativo: concepto, elementos y Clases.

33. La notificación de los actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones.

34. Fases del procedimiento administrativo general en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

35. La Ley de Contratos del Sector Público.

36. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos y gastos.

37. Los documentos administrativos: Clases, funciones y características de cada uno de ellos.

38. Atención al público: acogida e información al administrado. Los derechos de los ciudadanos.

39. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías.

40. Medidas sancionadoras administrativas.

Punta Umbria, 29 de marzo de 2011.- El Alcalde, Gonzalo Rodríguez Nevado.

ANUNCIO de 14 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Viator, de bases para la selección de plaza de Arquitecto/a.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión de fecha 18 de febrero de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto/a para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria: