

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 6 de marzo de 2013, del Ayuntamiento de Alozaina, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

EDICTO

Por Decreto 2013030501, de 5 de marzo, se ha aprobado convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, perteneciente al grupo C1, de la escala de Administración General, subescala Administrativa vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alozaina (Málaga) mediante el sistema de concurso-oposición libre, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2011. La plaza referida está adscrita al área de intervención, por tanto las tareas son las propias derivadas de dicha área.

Así por la presente se hacen públicas las bases reguladoras con el siguiente tenor literal:

1. Objeto de la convocatoria.

Convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alozaina (Málaga) mediante el sistema de concurso-oposición libre, perteneciente a la oferta de empleo público de 2011 publicada en el BOP núm. 19, de 30 de enero de 2012, e integrada en la escala de Administración General, subescala Administrativa Grupo: C; Denominación: Administrativo.

2. Legislación aplicable.

Los procedimientos de selección e ingreso del personal al servicio de la Administración vienen regulados por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Admón. Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley de Autonomía Local de Andalucía 5/2010, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

3. Para poder participar en las pruebas selectivas se deberán reunir los siguientes requisitos.

3.1.a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

3.1.c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

3.1.d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo General de Administrativos.

3.1.e) No haber sido separado/a, 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, y no poseer la condición de funcionario del Cuerpo y Especialidad convocado.

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.

Todos estos requisitos, que se acreditarán en el momento de presentación de la solicitud y con la documentación relacionada deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

3.2. Haber abonado la correspondiente tasa tal como se establece en la base 4.4 de esta convocatoria.

4. Solicitudes.

4.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud en el modelo normalizado, Anexo II, que para tal fin el Ayuntamiento de Alozaina facilitará gratuitamente en el Registro General de esta Corporación, en la que realizarán una declaración expresa de que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

A las solicitudes se acompañará los originales o fotocopia compulsada de la siguiente documentación: Justificante original de haber abonado el derecho de examen que se indica en el punto 4.4, fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, fotocopia compulsada del título académico, así como las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Órgano al que se dirigen. Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Alozaina.

4.3. Lugar y plazo de presentación. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.4. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de 90,00 €.

El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Alozaina (Málaga), número 3058/0708/662732000014 de la entidad Cajamar. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, se deberá adjuntar documento acreditativo del ingreso en la mencionada cuenta, en el que deberá constar nombre y apellidos, plaza a la que opta, importe y fecha del ingreso.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento. Se establece un plazo común de 10 días hábiles para poder subsanar los defectos de que adolezcan las solicitudes, así como para presentar reclamaciones aquellos/as aspirantes excluidos/as.

5.2. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas aprobando el listado definitivo por Resolución de Alcaldía, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, se determinará el lugar, fecha y hora del primer ejercicio así como la composición del Tribunal. En caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada a definitiva y la fecha de publicación del listado definitivo será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra la lista definitiva de admitidos/as.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera.

Secretaria: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionario/a de carrera.

6.2. El Tribunal para la selección de personal funcionario, cuyos miembros contarán con voz y voto a excepción del Secretario/a que sólo tendrá voz, será designado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/07, de 12 de abril, y en lo que no se contradiga con esta, con lo señalado en el art. 4, apartados e) y f), del R.D. 896/91, de 7 de junio.

El nombramiento de los/as miembros del Tribunal lo realizará la Alcaldía, publicándose en la Resolución que aprueba el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as que se publicará en el Tablón de Anuncios de

la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, designándose igualmente los miembros suplentes en igual número y con los mismos requisitos que, alternativamente con los/as titulares respectivos, integrarán el Tribunal de Selección.

El Tribunal de selección podrá incorporar cuantos/as especialistas-asesores/as consideren oportunos para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto. Los miembros del tribunal percibirán una indemnización por asistencia a dicho tribunal tal como se recoge en el art. 20 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida a los/as aspirantes para el acceso de la plaza convocada.

La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o persona que los sustituya.

6.4. Los/as miembros/as del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía de la Corporación, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

6.5. El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar siempre que ello sea posible que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, no pudiendo proponer el nombramiento de un número superior de aspirantes al de las vacantes convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo del art. 61.8 de la Ley 7/07.

7. Sistema selectivo.

7.1. Determinación del sistema selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de la presente convocatoria es el de concurso-oposición, y constará de dos fases:

Primera fase: Oposición. Se celebrará con anterioridad a la fase de Concurso. Tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 7.1.2.

Segunda fase: Concurso. Se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Su desarrollo tendrá lugar conforme a las normas contenidas en la base 7.1.1. Una vez comenzado el proceso selectivo el Tribunal hará públicos los anuncios de las distintas fases y pruebas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

La puntuación máxima del proceso selectivo asciende a 100 puntos.

7.1.1. Fase de concurso.

Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 20 puntos.

La experiencia profesional en la Administración, se justificará aportando certificado del/la Secretario/a de la Entidad Local o responsable de cualquier Administración Pública, con competencia en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación del puesto ocupado, con expresión del tiempo que lo haya ocupado e informe de vida laboral.

Para acreditar la asistencia a cursos, jornadas, congresos, seminarios, deberá aportarse certificación o fotocopia compulsada del diploma expedido por la entidad organizadora del curso, en el que conste denominación del curso y número de horas.

a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 13 puntos. Solo se tendrán en cuenta meses completos. Se computarán los servicios prestados hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local, en plaza igual a la que se convoca del grupo C1, o similar: 0,25 puntos/mes; así como resto de administraciones públicas, en plaza igual a la que se convoca del grupo C1, o similar: 0,15 puntos/mes.

b) Formación:

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 2 puntos, a valorar según lo siguiente:

b.1. Se valorará, hasta un máximo de 1 punto, la titulación académica oficial de igual o superior nivel y distinta a la alegada para el ingreso en el Cuerpo General de Administrativos, de acuerdo con la siguiente escala:

- Por tener el grado de Doctor o una titulación de superior nivel a la exigida en la presente convocatoria: 1 punto.

- Por tener una titulación de igual nivel, distinta a la exigida y alegada para el acceso al Grupo al que se presenta: 0,5 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Este mérito se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

b.2. Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los cursos directamente relacionados con el temario de acceso al Cuerpo y Especialidad convocado, como sigue:

- 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 para el Empleo, por cada 20 horas lectivas 0,25 puntos.

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.

c) Entrevista curricular.

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo participarán en ella los que hayan superado dicha fase.

Se puntuará por el tribunal aquellos méritos que no hayan podido ser alegados en la anterior fase, además de las cualidades y la idoneidad de los aspirantes en la plaza a cubrir y del currículum vitae de los mismos, tendrá una puntuación de hasta un máximo de 5 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados anteriores, sin que en ningún caso pueda ser superior a 20 puntos.

7.1.2. Fase de oposición:

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición asciende a 80 puntos. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Teórico: Consistirá en la realización por escrito de un cuestionario tipo test de 80 preguntas, con varias respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un período de 90 minutos y tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para entenderlo superado.

Cada acierto se valorará con 0,5 puntos y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada y las preguntas no contestadas no tendrán penalización. Para cada participante, su puntuación final será la correspondiente al número de aciertos netos obtenidos en el ejercicio; $A - (E/3)$, siendo A el número de aciertos y E el número de errores.

Segundo ejercicio. Práctico: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, específicos de las funciones y tareas a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal, su contenido estará basado en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada en la Plaza o Puesto de Trabajo correspondiente. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 20 puntos para entenderlo superado.

En los dos ejercicios Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo I.

8. Normas genéricas sobre calificación de las pruebas.

8.1. Concurso-oposición: En el sistema selectivo de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso no se podrá acumular a los puntos obtenidos en las pruebas de la fase de oposición a los efectos de aprobar esta última fase.

8.2. Calificación final: Esta vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y los obtenidos en cada uno de los ejercicios de las distintas pruebas celebradas.

El Tribunal de selección, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir en todo el proceso selectivo.

9. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

9.1. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas, será anunciado, mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los respectivos ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del ayuntamiento. 9.2. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.3. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as, de las pruebas selectivas, quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y discrecionalmente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos los aspirantes.

9.4. Iniciadas las pruebas selectivas, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

9.5. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

10. Lista de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios/as de carrera.

10.1. Al finalizar cada prueba, el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento, las listas con el resultado de la misma.

10.2. Finalizada la calificación de todas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba, la valoración de méritos y el resultado final.

Dicha relación, en forma de propuesta, será elevada a la Alcaldía de la Corporación.

10.3. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de aprobados, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Ayuntamiento de Alozaina, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en cualquiera de las circunstancias o situaciones previstas en el apartado 3.1.e).

- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad.

10.4. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as funcionarios/as, no cumplieren alguno de los requisitos será, en su lugar, propuesto el/la siguiente en puntuación que haya superado el presente proceso selectivo. 10.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitivas las propuestas de nombramiento elaboradas en su día por el Tribunal, y se procederá a la toma de posesión del candidato en el plazo de un mes, contados a partir de la fecha de notificación de la resolución de nombramiento.

10.6. El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a los derechos derivados de la superación del proceso selectivo.

11. Normas finales.

11.1. La presente convocatoria, con las correspondientes bases, se publicará en el BOE, BOJA, BOP y tablón de anuncios de esta Corporación, comenzando a contar los plazos, a efectos administrativos, desde la fecha de la referida publicación en el BOE. La composición del Tribunal, la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, así como la determinación del lugar y fecha de celebración de la primera prueba del presente proceso selectivo, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en

el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

PROGRAMA CORRESPONDIENTE A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO ADSCRITO A SECRETARÍA INTERVENCIÓN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 3. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Antecedentes histórico-culturales. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del estatuto. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. El Defensor del Pueblo de Andalucía. La Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 6. El Presidente de la Junta de Andalucía: Elección, estatuto personal y funciones. El Consejo de Gobierno: Composición, carácter, atribuciones y funcionamiento. El Consejo Consultivo de Andalucía: Naturaleza, composición y funciones.

Tema 7. La Administración de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Principios de organización, actuación y atención ciudadana. Los Consejeros, Viceconsejeros, Directores Generales, Secretarios Generales Técnicos y órganos análogos. La organización central y territorial de la Administración de la Junta de Andalucía. Entidades instrumentales de la Administración de la Junta de Andalucía.

Tema 8. La Unión Europea. Los Tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las instituciones comunitarias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes. Las libertades básicas del sistema comunitario.

Tema 9. Las principales políticas comunes, con especial referencia a la política regional comunitaria: Los fondos estructurales y sus objetivos prioritarios. El presupuesto de las Comunidades Europeas. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. El Consejo de Europa: instituciones y organización.

Tema 10. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 11. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 12. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. Las fases del procedimiento. Los procedimientos especiales.

Tema 14. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 15. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 16. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 17. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 18. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 19. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 20. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 21. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 22. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 23. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos obligatorios. La reserva de servicios.

Tema 24. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 25. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. La cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los cargos públicos representativos locales.

Tema 26. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística.

Tema 27. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 28. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 29. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 30. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 32. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 33. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 34. La prórroga del Presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 35. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 36. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 37. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 38. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 39. Las retribuciones de los funcionarios públicos y del personal laboral. Nóminas: Estructura y normas de confección. Las altas, bajas y modificaciones en la nómina; procedimiento y documentación justificativa. Tramitación de las cotizaciones a la Seguridad Social. Pago de las retribuciones del personal en activo.

Tema 40. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales. Derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 41. el régimen general de la seguridad social. aplicación de trabajadores: Altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: Bases y tipos. Recaudación. Alcance de la acción protectora y clases de prestaciones.

Tema 42. Normativa sobre igualdad: La igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 43. Los sistemas informáticos. Sistemas gestores de bases de datos, sistemas de trabajo en grupo, sistemas de tratamiento, almacenamiento y archivo de textos y documentos, hojas de cálculo, diseño de gráficos de oficina, agendas y organizadores personales, correo electrónico e Internet.

Tema 44. Características geográficas, culturales, económicas y laborales del municipio de Alozaina.



AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA

ANEXO II.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA (MÁLAGA)

Convocatoria: BOE núm. de .../.../.....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI: Fecha nacimiento:

Domicilio:

Provincia: CP:

Tfno. /s. contacto:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. de.../...../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as para su valoración en la fase de concurso (compulsados)
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen (fotocopia compulsada).

En Alozaina, a..... De..... De 2013

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Alozaina le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso/formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad proceder a la gestión y tramitación de la solicitud.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejecutar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de Alozaina. Pza. de la Constitución 3. 29567 Alozaina (Málaga).

Alozaina, 6 de marzo de 2013.- El Alcalde Presidente, Antonio Pérez Rueda.