

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

Oposiciones y concursos

Administración Local

Ayuntamiento de Tejeda (Gran Canaria)

407 ANUNCIO de 15 de febrero de 2002, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con arreglo a las siguientes:

BASES GENERALES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de la Subescala Administrativa de Administración General, para el Departamento de Contabilidad, Tesorería y Personal, vacante de la plantilla de funcionarios del Iltre. Ayuntamiento de Tejeda, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes bases específicas.

Segunda.- Características de la plaza convocada.

La plaza que se convoca se encuadra en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Tejeda, estando dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Tercera.- Requisitos que deben reunir los aspirantes.

A) Ser español.

B) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

C) Estar en posesión del título de B.U.P. o equivalente, Formación Profesional de segundo grado o

equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

E) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Cuarta.- Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se adjunta.

1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de dos mil (2.000) pesetas, cuyo importe se hará efectivo mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, a la cuenta corriente nº 2052-8020-11-3500001408 de la Caja Insular de Ahorros de Canarias, oficina de Tejeda, "Pruebas Selectivas", en cualquier caso, deberá figurar como remitente del giro o de la transferencia el propio opositor, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la forma de ingreso, su fecha y número. No se realizarán, en ningún caso, devoluciones de los importes abonados por dicho concepto.

3. Lugar de presentación. El impreso solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, en el Registro General de la Corporación o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La documentación requerida para la acreditación de los méritos especificados en la base séptima se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en la referida fase y el plazo que al afecto señale el Tribunal Calificador.

4. Defectos de solicitudes. Si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de si así no lo hiciere, se le entenderá desistido de su petición, de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta decretará Resolución, en el plazo máximo un mes, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, indicándose en el anuncio el lugar de exposición de las listas. Igualmente, en la Resolución se indicará también el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo celebrado al efecto y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

Reclamaciones contra la lista. En el plazo de un mes, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán interponer recurso ordinario ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta contra la Resolución que apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: el de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales:
 - Un funcionario del Ayuntamiento de la misma Escala de la plaza convocada.
 - Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma.
 - Un concejal del Ayuntamiento de Tejeda.
- Secretario: el que lo sea de la Corporación.

El Tribunal quedará integrado, además, por suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

2. Abstención y recusaciones. Los componentes del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarles cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, respectivamente.

3. Actuación. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el

curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases.

A efectos de lo previsto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se califica el Tribunal como de categoría 3ª.

Séptima.- Sistema selectivo, acreditación de méritos.

1. Sistema de selección. El sistema de selección será el concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable será de quince puntos. Se valorará con un máximo de diez puntos la fase de oposición y con un máximo de cinco puntos la fase de concurso.

2. Fase de oposición.- Consistirá en tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse figura como anexo.

a) Calificación de los ejercicios. La calificación de cada ejercicio se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por número de miembros del Tribunal. Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios de la Corporación.

b) Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

- Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un período máximo de sesenta minutos, un tema señalado por el Tribunal de los que figuran en el referido programa. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel general y claridad de exposición. Esta prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio, siendo necesario obtener, para mejorarla, un mínimo de cinco puntos.

- Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con el contenido del temario durante el período que se determine. El supuesto será valorado entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para pasar al tercer ejercicio. Se valorarán los conocimientos demostrados, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones en su caso.

- Tercer ejercicio. Prueba práctica de ordenador a establecer por el Tribunal. Para su realización se deberá hacer uso del programa de tratamiento de textos Word 97, y del programa Excel 97, ambos bajo entorno Windows. Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga un mínimo de cinco puntos.

3. Fase de concurso. La valoración de los méritos de la fase de concurso sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado los ejercicios. La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública al mismo tiempo y en los mismos lugares que la correspondiente al último ejercicio, sólo referido a aquellos aspirantes que lo hayan superado.

La valoración de los méritos se realizará de la siguiente forma:

a) Experiencia profesional:

- Se valorarán con un punto por año, hasta un máximo de cuatro puntos, los servicios prestados en cualquier Administración Pública.

b) Formación específica.

Se valorarán, hasta un máximo de un punto, los siguientes cursos relacionados con el puesto de trabajo:

- Cursos hasta 30 horas sobre el Impuesto General Indirecto Canario, 0,25 puntos.

- Cursos hasta 60 horas sobre Microsoft BackOffice, 0,50 puntos.

- Cursos hasta 30 horas sobre MicroStation, 0,25 puntos.

4. Acreditación de los méritos. El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional en Administraciones Públicas. Certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de la formación específica. Se presentará fotocopia compulsada o acompañado del original para su compulsada, del diploma del curso respectivo.

5. Calificación final del concurso-oposición. La calificación final será la resultante de sumar la nota media de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios, la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de la plaza convocada, a efectos de dirimir el empate. La valoración de estos ejercicios se realizará entre cero y diez puntos, y se efectuará a los exclusivos efectos de di-

rir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

Octava.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

1. Comienzo de los ejercicios. La fecha, hora y local en que habrá de celebrarse el primer ejercicio, se harán públicos a través de la Resolución por la cual se aprueba la lista de admitidos y excluidos, y se señale el orden de actuación.

2. Llamamientos. Orden de actuación. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los opositores. El Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles en cualquier fase del proceso selectivo para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del D.N.I.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, los nombres de los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá a la persona que ha superado el concurso-oposición a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para su nombramiento.

Décima.- Presentación de documentos. Nombramiento.

1. El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ilustre Ayuntamiento de Tejeda, los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en esta Convocatoria.

a) Certificación de nacimiento y fotocopia de D.N.I.

b) Copia autenticada del certificado del título de B.U.P. o equivalente, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de ob-

tener cualquiera de ellos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

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

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

2. Plazo de presentación de documentos. El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación.

3. Nombramiento. Quien dentro del plazo indicado, salvo casos de imposibilidad suficientemente acreditada, no presentase documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia. En este caso, el órgano competente formulará nombramiento a favor de los que habiendo superado el concurso-oposición, por orden de actuación, tuvieran cabida.

Undécima.- Toma de posesión y adjudicación de puesto.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera por el órgano competente, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación del nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido. El aspirante que resulte seleccionado y nombrado para ocupar la plaza, quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

Duodécima.- Impugnación.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 noviembre.

Tejeda, a 15 de febrero de 2002.- La Alcaldesa, E. María Encarnación Domínguez Afonso.

A N E X O

PROGRAMA

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
2. La división de poderes. Relaciones entre los poderes del Estado.
3. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
5. La Corona. El Poder Legislativo.
6. El Gobierno y la Administración del Estado.
7. El Poder Judicial.
8. Las Comunidades Europeas.
9. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
10. La Administración Pública española en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.
11. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho administrativo.
13. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho administrativo.
14. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
15. El acto administrativo. Concepto y elementos.
16. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
17. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Obligación de resolver.
18. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

19. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

20. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

21. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

22. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

23. Las formas de la actividad administrativa. El fomento. La policía.

24. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión del servicio público.

25. La responsabilidad de la Administración Pública.

26. Consideración económica de la actividad financiera. El Derecho financiero. Los sujetos de la actividad financiera.

27. El gasto público y sus fases. El control del gasto público. Idea del gasto público en España.

28. Los ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.

29. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria. Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

30. El presupuesto. Doctrina clásica y concepciones modernas acerca del presupuesto. Idea general del presupuesto español.

31. La Ley General Presupuestaria.

32. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

33. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

34. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

35. Organización municipal. Competencias.

36. Régimen general de las elecciones locales.

37. Estructuras supramunicipales. Las mancomunidades de municipios. Las agrupaciones municipales. La comarca.

38. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

39. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

40. La función pública local. Organización de la función pública local.

41. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

42. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

43. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

44. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada.

45. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

46. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

47. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

48. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

49. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

50. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

51. La Ley sobre el Régimen del Suelo y Valoraciones.

52. Intervención en la edificación y uso del suelo.

53. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

54. Régimen jurídico del gasto público local.

55. Los presupuestos locales.

MODELO DE SOLICITUD

FOTOGRAFIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**1.- ESCALA A LA QUE ASPIRA:**

1.1 ESCALA Y PLAZA	1.2 ORDEN POR LA QUE SE OPTA (SI PROCEDE)
--------------------	---

2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO:

2.1 FECHA CONVOCATORIA B.O.P.	2.2 ACCESO (MARCAR LO QUE PROCEDA) <ul style="list-style-type: none"> • LIBRE • PROMOCION INTERNA • RESERVA MINUSVALIDOS
-------------------------------	---

3.- DATOS PERSONALES:

3.1 D.N.I.	3.2 PRIMER APELLIDO	3.3 SEGUNDO APELLIDO	3.4 NOMBRE
3.5 FECHA DE NACIMIENTO	3.6 NACION, PROVINCIA Y LOCALIDAD DE NACIMIENTO		
3.7 TELEFONO	3.8 DOMICILIO		
3.9 CODIGO POSTAL	3.10 NACION, PROVINCIA Y LOCALIDAD DE DOMICILIO		

4.- TITULOS ACADEMICOS OFICIALES:

4.1 TITULOS	4.2 CENTRO DE EXPEDICION	4.3 RESERVADO

5.- DERECHOS DE EXAMEN:

5.1 FORMA DE INGRESO	5.2.- FECHA	5.3 NÚMERO
1. INGRESO EN CTA. BANCARIA 2. TRANSFERENCIA BANCARIA		

6.- DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASE CUARTA:

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 exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a de de 200...

Firmado:

408 ANUNCIO de 15 de febrero de 2002, por el que se hacen públicas las bases de la convocatoria de pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar.

Se convocan pruebas selectivas para proveer, por el procedimiento de oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con arreglo a las siguientes:

BASES GENERALES Y PROGRAMAS POR LOS QUE SE REGISTRÁ LA OPOSICIÓN, PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

1.1. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza de Auxiliar Admi-

nistrativo, se ajustará a lo establecido en las presentes bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, y en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas; Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de