

Tema 8.- Las formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 10.- La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 11.- El Régimen Local Español: Principios constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 12.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 13.- El Municipio. Término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 14.- Organización municipal. Competencias.

Tema 15.- Otras entidades locales. Áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Entidades locales menores. Relación entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 16.- Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 17.- La función pública local. Organización de la función pública local.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 19.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 20.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 22.- Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 23.- Los presupuestos locales.

Santa Marta de los Barros, a 25 de enero de 2005. La Alcaldesa, M^a JOSEFA BENITO SÁNCHEZ.

ANUNCIO de 25 de enero de 2005 sobre las bases para la contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples y Encargado de Cementerio con Especialidad en Albañilería, mediante el sistema de concurso-oposición libre, en régimen laboral fijo y dedicación plena.

Por Resolución de la Sra. Alcaldesa-Presidenta de fecha veinticinco de enero de dos mil cinco, y de conformidad con la oferta de empleo público para el 2004, publicada en el B.O.E. n^o 18, de 21 de enero de 2005, se convocan pruebas selectivas para el acceso a una plaza de Operario de Servicios Múltiples y encargado de Cementerio, especialidad en Albañilería de conformidad con las siguientes

BASES

Primera.- Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de "Operario de Servicios Múltiples, y encargado de cementerio, especialidad en albañilería", vacante en la Plantilla de Personal Laboral, mediante Concurso-Oposición Libre, en régimen laboral fijo, con dedicación plena y será incompatible con el ejercicio de cualquier otro trabajo.

Al presente Concurso-Oposición le será de aplicación lo previsto en los artículos 19 y 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; disposición adicional segunda de Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

Segunda.- Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la regulada por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo, en régimen de dedicación plena y tiempo completo.

Tercera.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser español o nacional de uno de los países miembros de Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años y no rebasar el máximo legal establecido antes de la fecha de la publicación de estas Bases.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.
- d) No encontrarse inhabilitado ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio en cualquier Administración pública.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- f) Estar en posesión del título del Graduado Escolar o equivalente, como mínimo, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir B-I.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se presentará según modelo del Anexo III, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la Base Tercera, en la fecha que termine el plazo de presentación de las mismas, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros, y se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de este Ayuntamiento, en horario de oficina de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

No se establecen derechos de examen.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

En las instancias para solicitar tomar parte en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán adjuntar los siguientes documentos:

— Fotocopia del D.N.I.

— Fotocopia compulsada de la documentación requerida en la convocatoria (Base Tercera), excepto los apartados d) y e), que serán exigibles al tiempo de formalizar el correspondiente contrato de trabajo.

— Original o copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de la exclusión de éstos.

Se concederá un plazo de 10 hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en el B.O.P., para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes admitidos, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Sexta.- Tribunal calificador.

El Tribunal calificador para las pruebas selectivas estará constituido por:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos municipales.

Un representante de la Junta de Extremadura.

Un representante del personal del Ayuntamiento.

Un técnico suficientemente cualificado en las materias propias del trabajo a desempeñar.

Secretario:

El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Podrán asistir en calidad de observadores los representantes de las centrales sindicales más representativas de la localidad.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

Actuaciones del Tribunal.- No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario o de quienes legalmente los sustituyan.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, o podrán ser recusados, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante.

Séptima.- Actuación de los aspirantes.

Junto con la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos 15 días hábiles a dicho comienzo.

El orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será fijado por sorteo.

Los aspirantes serán convocados, provistos de su D.N.I., para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria, se hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Marta.

Octava.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición Libre y constará de dos fases de carácter eliminatorio, de manera que la no superación de la fase de oposición determinará que el Tribunal no entre a la baremación de los méritos alegados.

Primera Fase: Oposición.

1.- Prueba Cultural: De carácter no eliminatorio, consistirá en desarrollar un tema a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, y basado en el contenido del programa que figura en el Anexo I. El tiempo para desarrollar esta prueba será de 60 minutos.

2.- Ejercicio Práctico: Igualmente de carácter no eliminatorio, se propondrá a los aspirantes las prácticas que el Tribunal estime conveniente y que tendrán relación con el trabajo a desempeñar. El tiempo empleado por cada aspirante será de 30 minutos como máximo.

3.- El Tribunal de selección realizará obligatoriamente a los candidatos una entrevista personal sobre aspectos determinados relacionados específicamente en materia de albañilería, que es básicamente a los trabajos a los que se orienta la presente convocatoria.

La puntuación de cada uno de estos ejercicios será calificada, con un máximo de 10 puntos cada uno.

Segunda Fase: Concurso de méritos

Análisis y valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hayan superado la primera fase, según el Baremo de Puntuación contemplado en Anexo II.

La puntuación máxima en esta fase no excederá de 10 puntos.

La puntuación total obtenida por cada aspirante vendrá determinada por la suma obtenida en la primera fase y la puntuación obtenida en la segunda fase del Concurso Oposición.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios y edictos del Ayuntamiento, proponiendo al aspirante que haya obtenido la plaza, por ser el que mayor puntuación tuviese, y se elevará propuesta de contratación a la Sra. Presidenta de la

Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales, desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, si no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

En este caso la Sra. Alcaldesa efectuará nombramiento a favor del aspirante que tenga la siguiente mejor puntuación.

Se establece un plazo de reclamaciones de diez días naturales, a partir del cual, si no se hubieran presentado reclamaciones contra la propuesta de nombramiento o las que se produjesen no modificarán la propuesta provisional, pasará a ser definitiva.

Décima.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según establece el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Tema 1.- El municipio. Concepto, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto. Caracteres. Alteración de términos municipales. La población; concepto y clasificación.

Tema 2.- Organización municipal. Concepto, clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencia: Concepto y clases de órganos municipales.

Tema 3.- Ordenanzas de las entidades locales: Concepto. Clases de ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación: procedimientos para las generales o no específicas. Procedimientos en las específicas.

Tema 4.- Derechos y deberes de los funcionarios y personal laboral al servicio de la admón. local: derechos, deberes y régimen disciplinario.

Tema 5.- Bienes de las entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 6.- El servicio público: Concepto y clases. Formas de gestión de los servicios públicos. La gestión directa. Gestión indirecta.

Tema 7.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios Básicos, contenido, estructura y órganos.

Tema 8.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido.

Tema 9.- Trámite previo a la celebración de sesiones de pleno. Desarrollo de la sesión y actos posteriores.

Tema 10.- AEPSA. Inicio de expedientes. Su aprobación. Contrataciones. Materiales y justificación.

ANEXO II BAREMO DEL CONCURSO

Por cada mes de servicio prestados en Ayuntamiento de Santa Marta de los Barros 0,10 puntos, hasta un máximo de 10 puntos.

ANEXO III
(MODELO DE INSTANCIA)

Don _____ con D.N.I. n.º _____
y domiciliado a efectos de notificación en la C/ _____ número _____
de la localidad de _____ Provincia de _____

EXPONE:

Primero.

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado número _____, de fecha _____ en relación con la convocatoria de las plazas de “Operario de Servicios Múltiples y Encargado de Cementerio, con especialidad en Albañilería”, en régimen laboral fijo y, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____ de fecha _____.

Segundo.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Cuarto.- Que se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Documentos de méritos alegados, según baremo de puntuación.

Por todo ello,

SOLICITA

Que sea admitida esta solicitud para tomar parte en las pruebas de selección de personal referenciada.

En Santa Marta de los Barros a _____ de _____ de 2005.

Santa Marta de los Barros, a 25 de enero de 2005. La Alcaldesa-
Presidenta, M^a JOSEFA BENITO SÁNCHEZ.