

un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido/a del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.— SISTEMA DE CALIFICACION.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/as opositores/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez puntos. Las calificaciones se obtendrán calculando la media aritmética de todos los miembros del Tribunal.

El orden de puntuación definitiva será determinado por la suma del total de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

NOVENA.— PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará el nombre de la persona seleccionada y lo elevará al Presidente de la Agrupación junto con la propuesta de nombramiento.

DECIMA.— PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

La persona propuesta deberá aportar ante la Administración Municipal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga público el nombre de la persona seleccionada, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda:

a) Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Original o copia autenticada del Título de Graduado Escolar.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar expedido por el Jefe de Sanidad.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Quien tuviese la condición de funcionario/a público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de quien dependan en la que se acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal. Quien dentro del plazo establecido, y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación, no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDECIMA.— NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Presidente de la Agrupación de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionario/a de carrera a quien corresponda quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado/a el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento referido.

DUODECIMA.— NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradiga, será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/84 de 2 de agosto y el Real Decreto Legislativo 223/84 de 19 de diciembre, así como el Real Decreto 896/91 de 7 de junio y cualquier otra que sea de aplicación.

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO.

Parte primera: Derecho político y administrativo.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.

TEMA 2. Derechos y deberes de los españoles.

TEMA 3. La Corona. El poder legislativo.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

TEMA 5. El Poder judicial.

TEMA 6. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

TEMA 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

TEMA 8. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y coordinación.

TEMA 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

TEMA 10. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

TEMA 12. Fases del procedimiento general.

TEMA 13. Formas de actuación administrativas. Fomento policía. Servicio público.

TEMA 14. El dominio público. Patrimonio privado de la Administración.

TEMA 15. La responsabilidad de la Administración.

Parte segunda: Administración Local.

TEMA 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 2. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

TEMA 3. El municipio. El término municipal. La población, el empadronamiento.

TEMA 4. Organización municipal. Competencias.

TEMA 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.

TEMA 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

TEMA 7. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.

TEMA 8. La función pública local y su organización.

TEMA 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derechos de sindicación. Seguridad Social.

TEMA 10. Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 11. Los contratos administrativos en la esfera local. Selección del contratista.

TEMA 12. Intervención administrativa en la esfera local. Selección del contratista.

TEMA 13. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos para la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

TEMA 15. Las Haciendas Locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

TEMA 16. Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 17. Los presupuestos locales.

AYUNTAMIENTO DE QUEL

Concurso oposición libre para la provisión laboral temporal, de duración terminada y dedicación parcial (mitad de jornada) de un puesto de trabajo de animador/a infantil II.B.22

En ejecución de acuerdo corporativo, adoptado sobre el particular por este Ayuntamiento Pleno en sesión de 12 de Enero de 1.995, se convocan las pruebas selectivas señaladas mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre; para la provisión de dicho puesto de trabajo en la plantilla municipal con sujeción a las siguientes

BASES

PRIMERA.— OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre, la provisión del puesto de trabajo de ANIMADOR/A INFANTIL, en régimen laboral, con duración determinada y a tiempo parcial, siendo las retribuciones a percibir previamente pactadas, quedando sometida la persona nombrada al régimen de incompatibilidades aplicable a la función pública, con reducción de la jornada a la mitad que se adecuará a las necesidades del servicio.

SEGUNDA.— REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas, será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1.a) Ser español.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Asistente Social o cualquier otra titulación de Grado Medio junto con la de Monitor de Ocio y Tiempo libre.

d) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en las leyes o reglamentos que resultaren de aplicación.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme al desempeño de funciones públicas.

TERCERA.— FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Los trabajos a llevar a cabo se realizarán con una jornada laboral de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias que se distribuirán de forma flexible dadas las características del trabajo y que serán entre otras las siguientes:

— Planificación y realización de actividades con menores y jóvenes.

— Información a la población general, familiar y escuela de sus funciones y actividades a realizar.

— Captación de menores y jóvenes voluntarios.

— Coordinación y enlace con el Colegio ante problemáticas concretas de algún menor.

— Presencia en los conflictos que pudieran surgir.

— Evaluación de las actividades que se realicen.

— Informar a la Asistente Social de cualquier problemática social, familiar o escolar que se detecte en los menores.

— Coordinación y apoyo a las Asociaciones de la localidad que colaboren en el Programa.