

aspirantes que la hayan superado con expresión de su puntuación.

Décima.- Fase de concurso.- El Tribunal procederá al examen de la documentación presentada por los aspirantes que han superado la fase de oposición. Los méritos aportados y acreditados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

A) **Desempeño de plaza análoga a la convocada:**

- En cualquiera de las Administraciones Públicas: 1,5 puntos por año, las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

- En empresas o entidades privadas: 1,2 puntos por años, las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

B) **Diplomas o certificados que habiliten para el desempeño de la plaza o impliquen un mayor perfeccionamiento en su cometido:** hasta un máximo de tres puntos.

El número de puntos a conceder en esta fase no podrá ser superior a diez puntos.

Undécima.- Calificación Final.- La calificación final se determinará por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y el concurso.

Duodécima.- Relación de aprobados.- Obtenida la puntuación total alcanzada por cada uno de los aspirantes, el Tribunal levantará acta con la relación de las calificaciones obtenidas por orden de puntuación de todos los que resulten aprobados, haciendo pública la misma hasta un total de aspirantes igual al número de plazas convocadas. Al mismo tiempo elevará propuesta de nombramiento para la fase de pruebas de los que deban ser nombrados para desempeñar las plazas objeto de la convocatoria, no pudiendo exceder los propuestos del número de plazas convocadas.

Decimotercera.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría General de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente de publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigieron en la Base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no fuese presentada la documentación o no se reuniesen los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá formalizarse el correspondiente contrato de trabajo y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedades. En este caso, S.Sa. el Alcalde formalizará el contrato con el aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato no nacerá el derecho a percepción económica alguna.

Decimocuarta.- Período de pruebas.- Desde la formalización del contrato, el trabajador quedará sujeto a la normativa laboral, no alcanzando la condición de personal laboral fijo hasta la superación satisfactoriamente del período de pruebas, que queda fijado en quince días hábiles.

De no superar el período de pruebas, la relación laboral será resuelta mediante Resolución motivada de S.Sa. el Alcalde, procediéndose en la forma prevista en la Base anterior para el supuesto en que no se presente la documentación o no se reúnan los requisitos exigidos.

Decimoquinta.- Normativa aplicable.- La realización del concurso-oposición convocada se regirá por las presentes Bases, y en lo no previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Admón. del Estado, aprobado por R.D. 2223/84, de 19 de noviembre, y demás disposiciones complementarias que resulten de aplicación.

Decimosexta.- Impugnación.- Las presentes Bases y su anexo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1958.

ANEXO

MODELO DE INSTANCIA

D. _____, mayor de edad, con
D.N.I. nº _____, domiciliado en _____
a efectos de notificaciones en _____

SOLICITA

Ser admitido como aspirante en el proceso de selección para cubrir plaza de limitadora, haciendo constar expresamente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda que rige la convocatoria.

Acompaña resguardo de ingreso de 500 pts. a favor del Ayuntamiento de Olivares, como derechos de examen.

Relación de documentos y justificantes de los méritos que aporta para la fase de concurso:

1.-

2.-

3.-

4.-

Fecha y firma.

AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

ANUNCIO de bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, por el procedimiento de oposición libre.

1.- NORMAS GENERALES.-

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2.- Para ser admitidos a esta oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3.- Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

3.4.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.5.- Los derechos de examen serán de MIL PESETAS (1.000 Pts.) y la instancia se acompañará con el justificante del ingreso de tales derechos.

3.6.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de quince días, para subsanar los posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Determinándose en la misma Resolución, el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, como consecuencia del sorteo que tendrá lugar en Acto Público en esta Casa Consistorial, a las Diez HORAS del QUINTO DIA HABIL SIGUIENTE a aquél en que finalice el plazo de presentación de instancias.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal calificador estará constituido, según lo previsto en el artículo 11.2 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y artículo 4º e) del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, de la siguiente manera:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien

delegue.

VOCALES:

- Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de la Administración Pública, o su suplente.
 - Un representante designado por la Junta de Andalucía, o su suplente.
 - El Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.
 - Un Funcionario de Carrera, de categoría igual o superior a la de la plaza objeto de la presente convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.
- En todo caso, podrán asistir a las deliberaciones un Representante Sindical del Personal Funcionario, y otro de cada uno de los Grupos Políticos que integran la Corporación, con voz pero sin voto.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

5.4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.5.- Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Este llamamiento se hará con una antelación de 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Haciéndose público este anuncio en el tablón de edictos de la Corporación.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.-

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Oposición, que se regirá por el Programa Mínimo establecido para este tipo de pruebas por el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, así como por los ejercicios complementarios que se especifican a continuación, constando definitivamente la Oposición de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.-

Consistirá en la elaboración, redacción o cumplimentación de los documentos propios de la competencia de la plaza que se pretenda cubrir, así como la tramitación de expedientes sencillos o trámites concretos de los mismos, propios de la competencia de dicha plaza, y que ponga en el Tribunal, durante un período máximo de 2 horas.

Este ejercicio se realizará a máquina, y el Tribunal calificará, además del fondo del ejercicio, la limpieza y exactitud de lo escrito, y la corrección general que presenten los documentos elaborados.

En este ejercicio se utilizarán máquinas mecánicas, quedando prohibido el uso de máquinas eléctricas o electrónicas.

Las máquinas serán aportadas por los propios opositores.

SEGUNDO EJERCICIO.-

Consistirá en contestar oralmente en un período máximo de 30 minutos, dos temas, uno de cada uno de los Grupos del ANEXO I, extraídos al azar entre los que figuran en el programa de dicho ANEXO I de esta convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Una vez finalizada la exposición de cada uno de los aspirantes, el Tribunal podrá formular preguntas concretas para pedir aclaración de alguno de los extremos expuestos, o de otros asuntos relacionados con el Programa del ANEXO I, a fin de poder valorar de forma más adecuada el nivel de conocimientos y la comprensión de los temas por los aspirantes.

TERCER EJERCICIO.-

Consistirá en mantener una entrevista personal entre cada opositor y el Tribunal, en la que éste podrá formular preguntas, pedir aclaraciones o intercambiar opiniones en relación con asuntos relacionados directamente con el Programa del ANEXO I, o bien sobre asuntos generales relativos al funcionamiento de la Administración Pública y Administración Local, o al funcionamiento concreto del puesto de trabajo a cubrir.

Se valorarán los conocimientos, dominio, experiencia y comprensión que el aspirante manifieste poseer sobre los asuntos mencionados.

Los tres ejercicios tienen carácter eliminatorio.

El primero se calificará de 0 a 10 puntos.

El segundo, y el tercero se calificarán de 0 a 5 puntos cada uno de ellos.

Para aprobar será necesario obtener como mínimo 5 puntos en el primer ejercicio, y 2'5 puntos en cada uno de los ejercicios segundo y tercero.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de los puntos otorgados a cada aspirante en los tres ejercicios de que consta la Oposición, proponiendo el Tribunal para ocupar la plaza a aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

7.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, para que formule el nombramiento correspondiente.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda, y que son:

1.- Certificación de nacimiento, expedida por el Registro Civil

correspondiente.

2.- Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Graduado Escolar o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron sus estudios.

3.- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por un Centro Público de Sanidad.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causas de incapacidad e incompatibilidad.

6.- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la Oposición.

Finalizado el período de presentación de documentos, el Organo Municipal competente efectuará el Nombramiento. El Nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez conferido el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar POSESION en el plazo de TREINTA DIAS HABILES a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, quedará en la situación de cesante. En el momento de la toma de posesión el opositor nombrado prestará juramento en la forma prevista en el Real Decreto 707/79, de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo a partir de la publicación de los mismos en los BOLETINES OFICIALES anteriormente citados.

8.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de ALHAMA DE GRANADA y del Local donde se celebren las pruebas.

9.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS.-

PRIMERA.-

De acuerdo con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, se faculta al Sr. Alcalde para efectuar el nombramiento interino de un funcionario, para cubrir la plaza objeto de la presente convocatoria, al no ser posible, por la urgencia exigida para proveer el mencionado puesto de trabajo, concluir todos los trámites legales precisos para ocupar la plaza por un funcionario de carrera.

SEGUNDA.-

La selección de la persona que ocupará interinamente el puesto de trabajo en cuestión, se efectuará previa convocatoria pública, y con respeto a los principios de mérito y capacidad.

TERCERA.-

Los aspirantes a ocupar interinamente el puesto de trabajo, deberán de reunir, en todo caso, los requisitos establecidos en el apartado 2 de las presentes Bases.

CUARTA.-

Las solicitudes se presentarán, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, o en cualquiera de las oficinas que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, dentro del plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", acompañadas de la documentación acreditativa de los requisitos establecidos en el apartado 2 de las presentes Bases, así como de los méritos a valorar según la Disposición Adicional Séptima.

QUINTA.-

El Tribunal Calificador de las solicitudes estará compuesto por las siguientes personas:

PRESIDENTE: El Sr. Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.

SECRETARIO: El de la Corporación o Funcionario de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- El Concejal Delegado del Personal Funcionario o miembro de la Corporación en quien delegue.

- El Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad, designado por el Presidente de la Corporación o su suplente.

- Un Funcionario de Carrera, de categoría igual o superior a la de la plaza objeto de convocatoria, designado por el Presidente de la Corporación, o su suplente.

- Un Representante Sindical del Personal Funcionario, designado por el Representante Sindical de los Funcionarios, o su suplente

SEXTA.-

El Tribunal se reunirá el tercer día hábil siguiente a aquel en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, a fin de proceder a la valoración de los méritos alegados con las mismas, y elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía, en favor de aquel solicitante que haya obtenido mayor puntuación.

SEPTIMA.-

Los méritos a valorar por el Tribunal, la puntuación a otorgar por los mismos y los medios de acreditación, serán los siguientes:

- Cursos, Diplomas, Jornadas relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de más de 40 horas lectivas, organizados por Institutos o Centros de Estudios Oficiales, 0'50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto por este concepto.

Se acreditará mediante Certificado o Diploma expedido por el Centro organizador, o copia compulsada del mismo.

- Cursos, Diplomas, Jornadas, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo, de menos de 40 horas lectivas, 0'25 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0'50 puntos por este concepto.

Se acreditará mediante Certificado o Diploma expedido por el Centro organizador, o copia compulsada del mismo.

- Por el desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación jurídica en base a la que se haya desempeñado el mismo, al servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 0'15 puntos por cada mes de trabajo.

Si el puesto de trabajo se ha desempeñado al servicio de este Ayuntamiento, 0'25 puntos por cada mes de trabajo, hasta un máximo por ambos conceptos de 8'50 puntos. Se acreditará mediante Certificado del Jefe de Personal, Director, Gerente del Organismo Administrativo o Secretario de la Entidad Local donde se prestaron los servicios, justificativo de los mismos.

- En caso de empate en la puntuación, tendrá prioridad para acceder al puesto de trabajo de forma interina, aquel aspirante cuya relación jurídica de prestación de servicios al Ayuntamiento haya sido más reciente

OCTAVA.-

El funcionario interino seleccionado y nombrado con arreglo a lo dispuesto en las presentes Disposiciones Transitorias, cesará cuando la plaza objeto de la convocatoria sea provista por funcionario de carrera, concluido el procedimiento selectivo que regulan las presentes Bases, o cuando la Corporación considere que han cesado las razones de urgencia que han motivado su cobertura interina.

LEGISLACION SUPLETORIA.-

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprobó el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91, 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 Funcionarios de Administración Local, Reglamento de Funcionarios de Administración Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

Alhama de Granada, 30 de octubre de 1991.- El Secretario,
Rafael Fca. Guilarte Heras. Vº Bº El Alcalde, Antonio Molina
Gómez.

ANEXO I A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICION LIBRE

PARTE PRIMERA.- Derecho Político y Administrativo.-

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales.

Tema 2.- Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3.- La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4.- El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su Significado. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Institucional y Corporativa.

Tema 6.- Principios de Actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización y Coordinación.

Tema 7.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8.- El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento Administrativo.

Tema 9.- Formas de la Acción Administrativa. Fomento, Policía y Servicio Público.

Tema 10.- El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.

Tema 11.- La Responsabilidad de la Administración.

PARTE SEGUNDA.- ADMINISTRACION 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.- La Función Pública Local y su Organización.

Tema 8.- Derechos-Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de Sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.

Tema 9.- Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 10.- Los Contratos Administrativos en la Esfera Local. La Selección del Contratista.

Tema 11.- Intervención Administrativa Local en la Actividad Privada. Procedimiento de Concesión de Licencias.

Tema 12.- Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la Presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 14.- Haciendas Locales. Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15.- Régimen Jurídico del Gasto Público Local.

Tema 16.- Los Presupuestos Locales.

ANUNCIO de bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, por el procedimiento de concurso-oposición.

1.- NORMAS GENERALES.-

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General. Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a tal clasificación, con arreglo a la legislación vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitidos a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 para la jubilación forzosa por edad. A los solos efectos de la máxima de ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local.
- No hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.2.- Para ser admitidos a este Concurso-Oposición bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas.

3.3.- Asimismo deberán comprometerse a prestar juramento o promesa, de acuerdo con lo señalado en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

3.4.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso de méritos, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los mismos, conforme a la base sexta, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsados por la Secretaría General del Ayuntamiento, previa exhibición del original.