

Particularidades en orden a la afiliación y alta cotización y prestaciones.

15.— El procedimiento laboral. La reclamación previa en materia de Seguridad Social. Proceso especial de Seguridad Social.

DILIGENCIA.— Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 13 de Diciembre de 1991.

Huelva, 20 de diciembre de 1991.— Vº. Bº. El Presidente.— El Secretario.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de plaza de Técnico de Administración General.

1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición restringida de una plaza de Técnico de Admón General, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior y Grupo A), dotada con sueldo, trienios, y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen los reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de Administración Local.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido 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 art. 135 del Real Decreto Ley 781/86, de 18 de abril.

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Pertenecer a la Subescala Administrativa de esta Corporación (Admón. General), con una antigüedad mínima de 5 años.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», que previamente se habría publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y BOJA.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

3.4. Los derechos de examen serán de mil pesetas y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

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

4. Admisión de los 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 diez días, para subsanar posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Determinándose en la misma Resolución, el lugar y fecha de comienzo de las ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el sorteo público anunciado en el BOE de 25.3.91.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituida según lo previsto en el art. 4, e) del R.D. 896/91, de 7 de junio.:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de lo mismo en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma y Suplente.

2. Jefe de Servicia de Personal.

Suplente: Jefe de Sección.

3. Un representante por el Instituto Nacional para las Administraciones Públicas y Suplente.

4. Un representante de la Junta de Personal y Suplente.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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.

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de: oposición, que constará de cuatro ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente a la celebración del ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de este ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en el día y hora que oportunamente señala el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, 6 temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: 1 de Derecho Constitucional, Organización Estatal y Autonómica; 1 de Derecho Administrativo General; 2 de Régimen Local; 1 de Hacienda Pública y Administración Tributaria y uno de la parte especial (Derecho Administrativo Local Especial y Derecho del Trabajo).

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública si uno vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrido veinte minutos de exposición, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

El Tribunal, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas, podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias a efectos de valorar su conocimiento. El diálogo tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito y tendrá un tiempo máximo de 4 horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuestas de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario.

Tendrá las dos especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten.

a) Prueba de idiomas. Consistente en la traducción directa, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el Tribunal y referido al idioma o idiomas, francés, inglés y alemán.

b) Mecanización. Consistente en pruebas propuestas por el Tribunal que acrediten el conocimiento de informática.

Los aspirantes que deseen ser sometidos a estas pruebas voluntarias deberán solicitarlo en la instancia, con indicación de la prueba que elije y del idioma.

7. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El ejercicio voluntario, que no será eliminatorio, se calificará hasta un máximo de 3 puntos.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación otorgada.

Las calificaciones de cada ejercicio se expondrán en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

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 a la Presidencia de la Corporación para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda y que son:

1. Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión del título de Licenciado en Derecho, o Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

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

2. Certificado acreditativo de pertenecer a la Subescala Administrativa, de esta Corporación, con una antigüedad mínima de 5 años.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor los opositores no presentarán 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 convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes. En el momento de la toma de posesión los opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 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 las mismas en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

9. 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 obligatoria-

mente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba, 10 de enero de 1992.— El Presidente.

ANEXO

Programa Técnico Administración General

Parte primera: Derecho Constitucional, organización estatal y autonómica.

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 2. Las formas de Gobierno. Los partidos políticos. Grupos de presión. La opinión pública.

Tema 3. La Constitución española de 1978. Principios generales. Tribunal Constitucional.

Tema 4. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 5. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución española.

Tema 6. El Poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 7. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo. Administración Pública.

Tema 8. El Poder Judicial. Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia en España.

Tema 9. Organización territorial del Estado. Los estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía. Las Instituciones Autonómicas: El Parlamento, el Presidente, el Consejo de Gobierno el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, el Defensor del Pueblo y la Cámara de Cuentas.

Parte segunda: Derecho Administrativo General.

Tema 1. La Administración y el Derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo. El concepto de Derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada Ciencia de la Administración.

Tema 2. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley, Clases de leyes.

Tema 4. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 5. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y derecho derivado. Derecho comunitario y derecho de los países miembros.

Tema 6. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 7. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 8. Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia, ejecutividad y suspensión.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Principios informadores y regulación en el Derecho positivo. Clases. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo: Concepto, naturaleza y efectos.

Tema 11. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 12. La contratación administrativa. Naturaleza jurídica de los contratos públicos. Distinción de los civiles. Clases de contratos públicos. La legislación de contratos del Estado.

Tema 13. Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de la contratación administrativa y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

Tema 14. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, rescisión y denuncia de los contratos públicos.

Tema 15. La invalidez de los contratos públicos. Los actos separables. La impugnación de los contratos públicos. Jurisdicción

competente.

Tema 16. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa.

Tema 17. El servicio público. Evolución del concepto. Servicios público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios.

Tema 18. Los modos de gestión del servicio público. La Empresa pública. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 19. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 20. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Uso y utilización del dominio público. Estudio especial de la concesión y la reserva demanial.

Tema 21. El patrimonio privado de las entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 23. Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases: Alzada, reposición, súplica, revisión y económico-administrativo.

Tema 24. La Administración y la Jurisdicción. El Juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 25. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 26. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y sus ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 27. La organización administrativa. La potestad organizativa. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 28. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 29. Los funcionarios públicos. Concepto y clases. Estructura de la Función Pública española. La legislación sobre funcionarios públicos del Estado. Nacimiento, contenido y extinción de la relación funcional. Deberes y derechos de los funcionarios. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal. Derechos pasivos. La Seguridad Social de los funcionarios.

Parte tercera: Régimen Local.

Tema 1. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación estatal y autonómica.

Tema 2. La relación entre la Administración local y las otras administraciones públicas. Principios generales. Fórmulas de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 3. Las elecciones locales. Electores y elegibles. Procedimiento electoral.

Tema 4. La provincia en el régimen local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España.

Tema 5. Organización y competencia de la provincia.

Tema 6. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 7. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 8. Organizaciones y competencias municipales.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 10. Mancomunidades. Agrupaciones. Otras estructuras supramunicipales.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. Autonomía municipal y tutela.

Tema 13. La función pública local: su organización. Clases de funcionarios. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional. El personal no funcionario de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad social. La Mutualidad Nacional de Administración local.

Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 16. Las formas de actividad de las entidades locales. El fomento. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 17. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y

procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 19. Las empresas municipales y provinciales.

Tema 20. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 21. Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 22. Tasas y contribuciones especiales.

Tema 23. Imposición local autónoma.

Tema 24. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 25. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

Parte cuarta: Hacienda Pública y Administración tributaria.

Tema 1. Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 2. El presupuesto: concepto, naturaleza y clases. El ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base 0.

Tema 3. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 4. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica, económica y formal del impuesto.

Tema 5. El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 6. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 7. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria.

Tema 8. El presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 9. Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado: su respectiva ordenación y fiscalización.

Tema 10. El sistema tributario español vigente. Principios estructurales.

Tema 11. Imposición directa.

Tema 12. Imposición indirecta.

Tema 13. El régimen financiero de las comunidades autónomas.

Parte quinta: Derecho Administrativo Local (especial).

Tema 1. La legislación urbanística española. Antecedentes. La Ley de Suelo y Ordenación Urbana de 12.4.56: estructura y principios inspiradores. La reforma de la Ley del Suelo de 2.5.75. Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 2. El planeamiento municipal. Los planes generales. Planes parciales. Proyectos de urbanización. Programas de actuación urbanística. Normas complementarias y subsidiarias del planeamiento. Planes especiales.

Tema 3. La clasificación del suelo. Limitaciones y deberes por razón de la clasificación: sesiones obligatorias, costeamiento de la obra urbanizadora. El patrimonio municipal del suelo: concepto, naturaleza jurídica y régimen aplicable.

Tema 4. Servicios públicos de suministro; competencias de las corporaciones locales. Especial consideración del suministro de agua potable.

Tema 5. Competencias en materia de salubridad; saneamiento, recogida y tratamiento de residuos sólidos. Defensa del medio ambiente. Protección civil.

Tema 6. Competencias locales en materia de cultural, juventud y deportes y bienestar social.

Tema 7. Competencias en materia de vías de comunicación, circulación y transporte y turismo.

Tema 8. Ley de Servicios Sociales de Andalucía. Servicios sociales comunitarios. Especial referencia al ámbito provincial.

Parte sexta: Derecho del trabajo:

Tema 1. El Derecho del Trabajo. Concepto y significado. Ambito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral.

Tema 2. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujeto. Forma. Contenido y Régimen jurídico. Las relaciones laborales especiales.

Tema 3. Modalidades del contrato de trabajo. Contrato en función de la duración. Temporales, a tiempo parcial, de relevo y de duración determinada. Contratos en prácticas y contratos para

la formación. Contratos de trabajadores mayores de 45 años, de minusválidos y de jóvenes menores de 26.

Tema 4. El salario: concepto y clases. Composición. La jornada de trabajo. Descanso y vacaciones.

Tema 5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido. Despido por circunstancias objetivas y despido disciplinario.

Tema 6. Los convenios colectivos. Conceptos y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. La determinación de las condiciones de trabajo en las administraciones públicas.

Tema 7. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en los servicios esenciales de la comunidad. Los conflictos colectivos y su solución. Especial referencia a las administraciones públicas.

Tema 8. Sindicatos. Responsabilidad y órganos de representación en la empresa y administración pública. Ley Orgánica de Libertad Sindical.

Córdoba, 10 de enero de 1992.- El Presidente.

ANUNCIO de plaza de Auxiliar Administrativo.

1.- NORMAS GENERALES.-

1.1.- Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición restringido de una plaza de Auxiliar Administrativo, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar Administrativo y Grupo D), dotada con sueldo, trienios, y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2.- En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de Diciembre, y R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de Administración Local..

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido 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 art. 135 del Real Decreto Ley 781/86, de 18 de Abril.

a) Estar en posesión del título OE Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Pertenecer al Grupo de Subalternos (Admón.General), en la plantilla de funcionarios de esta Corporación.

3.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las solicitudes se dirijan al Presidente de la Corporación, 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", que previamente se habría publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y BOJA.

Se acompañará a la solicitud la documentación que justifique los méritos que aleguen los aspirantes para la fase de concurso, debidamente compulsados.

3.2.- Para ser admitidos a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

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

3.4.- Los derechos de examen serán de QUINIENTAS PESETAS y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

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

4.- ADMISION DE LOS 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 DIEZ DIAS, para subsanar posibles errores en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Determinándose en la misma Resolución, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el sorteo público anunciado en el B.O.E. de 25-3-91.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

5.1.- El Tribunal Calificador estará constituido según lo previsto en el art. 4, e) del R.D. 896/91, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quién delegue.

Vocales:

1.- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

2.- Jefe de Servicio de Personal.
Suplente: Adjunto Jefe Servicio.

3.- Un representante por el Instituto Nacional para las Administraciones Públicas y Suplente.

4.- Un representante de la Junta de Personal y Suplente.

5.2.- Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren 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.

6.- SISTEMA DE SELECCION.-

El sistema de selección será el de: concurso-oposición., que constará de:

A) FASE DE CONCURSO: Se valorarán los méritos por los aspirantes que deberán ser justificados en el momento de presentar la instancia y con arreglo al siguiente baremo:

a.1.- Por acceso al puesto de trabajo al que se aspira, previo procedimiento de selección debidamente acreditado: 2 puntos.

a.2.- Por cada año o fracción continuada superior a tres meses de prestación de servicios en esta Corporación, en puesto de trabajo de igual categoría al que se aspira, mediante contrato de trabajo continuado, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

a.3.- Por cada año o fracción continuada superior a los tres meses de prestación de servicios en otras Administraciones Públicas, mediante contrato de trabajo continuado, hasta un máximo de 3 puntos: 1 punto.

a.4.- Por cada año o fracción continuada superior a tres meses de experiencia profesional, debidamente acreditada, en funciones de Auxiliar Administrativo, hasta un máximo de 2 puntos: 0,50 puntos.

a.5.- Por acciones de formación y especialización (cursos, congresos, cursillos, etc.), debidamente relacionados con la plaza a la que se aspira, hasta un máximo de 1 punto: 0,1 punto.

a.6.- Por otros méritos alegados y acreditados por el aspirante que no sean encuadrables en ningún otro apartado anterior, hasta un máximo de 1 punto: 0,1 punto.

Podrá valorarse en este apartado el expediente académico, puntuándose 0,2 puntos por cada matrícula de honor o sobresaliente y 0,1 punto por cada notable.

B) FASE DE OPOSICION:

Primero: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en una copia a máquina durante diez minutos de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad de 250 p.m.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

Segundo: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar oralmente, en un periodo máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuren en el Anexo de la convocatoria.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorará los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercero: De carácter igualmente obligatorio.