

torios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, excepto en aquellas con vocatorias en cuyos anexos se disponga lo contrario. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considere oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

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

VII. Puntuación y Propuesta de Selección

DECIMOTERCERA. - Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose se que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

VIII. Presentación de Documentos

DECIMOCUARTA. - El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las Bases 3ª y 4ª de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno Municipal, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido la plaza, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente a aquel en que le sea notificado.

BASE FINAL. - El número de plazas convocadas, que figuran en el Anexo de las presentes Bases Generales, podrán incrementarse con aquellas que, pertenecientes a una misma categoría y clase, queden vacantes, por cualquier circunstancia, antes del inicio de las pruebas selectivas correspondientes.

ANEXO

PLAZA: Auxiliar Administrativo

Nº DE PLAZAS: Dos

ESCALA: Administración General

SUBESCALA: Auxiliar

GRUPO: D

NIVEL: 14

SISTEMA DE SELECCIÓN: Oposición Libre

TITULACIÓN EXIGIDA: Graduado Escolar, Formación profesional, o equivalente.

DERECHOS DE EXAMEN: 1.500 Ptas.

EJERCICIOS: Todos ellos serán obligatorios y eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en realizar la copia a máquina, durante 10 minutos de un texto que facilitara el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto.

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

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Programa anexo a la convocatoria, uno de la parte de materias comunes y otro de la parte de materias específicas.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la composición gramatical y la claridad de expresión.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, un tema de carácter general señalado por el Tribunal relacionado con las materias del Programa que se acompaña a la convocatoria, sin que tenga que atenerse a un epígrafe concreto del mismo.

Se valorará el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

CUARTO EJERCICIO. - Consistirá en una prueba objetiva formada por supuestos de carácter práctico, dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección de documentos escritos mediante la utilización de sistemas de tratamientos de textos.

La resolución de los supuestos se efectuará por los aspirantes marcando las respuestas en las correspondientes hojas de examen, sin que el opositor tenga que utilizar el ordenador ni aplicar un determinado sistema de tratamiento de textos en el acto del examen.

TEMARIO

I. MATERIAS COMUNES

A) CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

TEMA 2. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles. El Defensor del Pueblo.

B) ORGANIZACIÓN DEL ESTADO

TEMA 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

TEMA 4. La organización del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

TEMA 5. La Organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

C) ESTATUTO DE AUTONOMÍA

TEMA 6. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. - El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

D) DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

TEMA 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

TEMA 8. El Procedimiento Administrativo: Su significado. Fases del Procedimiento Administrativo General.

E) RÉGIMEN LOCAL

TEMA 9. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Régimen Local Español. Regulación Jurídica.

TEMA 10. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

TEMA 11. El Municipio: su concepto. Organización Municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de gobierno.

TEMA 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria del Orden del Día. Actas y certificados de Acuerdo.

TEMA 13. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 14. La función pública Local y su organización.

TEMA 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

TEMA 16. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos Locales

II. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 17. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.

TEMA 18. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

TEMA 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

TEMA 20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación del apoyo informativo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.

TEMA 21. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento: Escritos oficiales.

TEMA 22. El concepto de informática. Desarrollo histórico. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programa de aplicación.

TEMA 23. La automatización de las oficinas. Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Archivo y agenda electrónica.

TEMA 24. Los sistemas de tratamiento de textos.

TEMA 25. La hoja electrónica de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico.

Carmona, 21 de octubre de 1992.- El Alcalde, José Aurelio García Naveiro.

AYUNTAMIENTO DE HERRERA

ANUNCIO.

D. ANGEL CUSTODIO MORENO
GARCIA ALCALDE-PRESIDENTE DEL
AYUNTAMIENTO DE HERRERA

HAGO SABER:

Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 1.992 acordó aprobar, con sus anexos, las siguientes:

" Bases Generales para cubrir en propiedad las plazas de personal funcionario, y las de personal laboral, integrantes de la plantilla municipal, incluidos en la oferta pública de empleo para 1.992.-

1.- BASES GENERALES

Primera.- El objeto de la presente convocatoria es la provisión de las plazas de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

El sistema de provisión de estas plazas es el que figura en la relación de plazas de trabajo de este Ayuntamiento, y que específicamente se indica en cada anexo para cada una de las plazas que se convocan.

De ellas, se reservan para cubrirse mediante promoción interna de funcionarios que ocupen plaza en propiedad en este Ayuntamiento el número de puestos que se indica en los anexos respectivos, teniendo los aspirantes que ingresen por este sistema preferencia para cubrir las vacantes correspondientes sobre los que accedan mediante turno libre. Las vacantes que queden sin cubrir, de las reservadas a promoción interna, podrán ser destinadas a la ampliación del número de plazas destinadas a aspirantes que accedan en turno libre.

Las plazas incluidas en esta convocatoria han sido incluidas en la oferta pública aprobada por este Ayuntamiento, y las correspondientes a los funcionarios pertenecen a las Escalas, Subescalas y Clases que se indica en cada uno de los anexos, estando dotadas de los haberes/ sueldos correspondientes al Grupo que

igualmente se especifica, dos pagas extraordinarias, antigüedad y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. Las pertenecientes al personal laboral son retribuidas de conformidad con la categoría profesional que se indica en cada anexo o equivalente por aplicación analógica del convenio colectivo del sector afectado.

Segunda.- El proceso selectivo y la realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos correspondientes, y en los no previsto en las mismas, será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 33/88 de 28 de julio que modifica la Ley anterior; la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de materias vigentes de régimen local; R.D. 896/91, de 17 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios locales; y R.D. 2223/84 de 19 de diciembre Reglamento de acceso a la función pública.

2.- REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.-

Tercera.- Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas o valoración de méritos para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1ª.- Ser español.

2ª.- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

3ª.- Estar en posesión, o en condiciones de obtener, los títulos/diplomas/certificaciones de estudios/pruebas de acceso o equivalentes, exigidos para el

ingreso en las plazas o puestos que se especifican en los anexos respectivos en las fechas en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4ª.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones o trabajos que correspondan.

5ª.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6ª.- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Los aspirantes que opten a las plazas vacantes a través del acceso por promoción interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario.
- b) Pertener a la Escala, subescala y clase que proceda, y que se determinará en el anexo correspondiente.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años como funcionario de carrera en la plaza a partir de la cual quiere promocionar.

Cuarta.- Los requisitos y condiciones establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran exigirse a través de su inclusión en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3.- SOLICITUDES, INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.-

Quinta.- Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas o valoración de méritos presentarán instancia ajustada al modelo que se publica anexo a esta convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Herrera, sito en Avda. de la Constitución, 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas, y sábados de 9 a 13 horas, donde será

debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de anuncio de esta convocatoria, en extracto, en el "Boletín Oficial" del Estado.

La citada instancia o solicitud deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento bastando que el aspirante manifieste que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en estas Bases y anexos correspondiente, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido para el ingreso en la plaza, de conformidad con lo dispuesto en la Base 2, cláusula 3, condición 3ª.

También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los derechos de examen serán los fijados en cada uno de los anexos, según las plazas convocadas, que se ingresarán en la Tesorería municipal sita en Avd. de la Constitución, 1, o bien mediante giro postal o telegráfico dirigido al Tesorero del Ayuntamiento de conformidad con el art. 66,5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia habrá de adjuntarse la carta de pago expedida por la Tesorería o resguardo del giro postal o telegráfico acreditativo del ingreso indicado.

Los aspirantes que se presenten por la vía de promoción interna deberán adjuntar a la instancia además certificado expedido por el Secretario de la Corporación o Entidad pública correspondiente acreditativo del cumplimiento de los requisitos específicos a que se hace referencia en la Base 2, cláusula 3.

4.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Sexta.- Terminado el plazo de presentación de instancias y

comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia la resolución de la Alcaldía aprobando las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán los nombres y apellidos de los interesados, y en su caso, la causa de su inadmisión.

Séptima.- Los errores de hecho podran subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de posibles errores, a contar desde el día en que aparezca publicado esta resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Octava.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la referida lista.

5.- TRIBUNAL.

Novena.- El tribunal calificador, que tendrá la categoría segunda a quinta de las recogidas en el art. 33,1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnización por razón de servicio según las plazas a cubrir, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Suplente: El primer Teniente de Alcalde o miembro en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario o empleado de la misma en quien delegue. Suplente: El funcionario municipal que determine la Alcaldía.

Vocales: Un representante del Profesorado Oficial, designado por el Instituto de Estudios de Administración Pública, un representante de la Comunidad Autónoma designado por el Delegado de Gobernación, y un funcionario de carrera designado por la Alcaldía, los cuales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Suplentes: Los designados para

este fin por cada uno de los órganos competentes determinados en este apartado.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, y los aspirantes podran recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que se hace referencia en estas Bases y sus anexos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como para disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

6.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Décima.- El calendario para el inicio de las pruebas y la hora y lugar de realización del primer ejercicio o prueba, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia. Igualmente, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición nominal del Tribunal calificador.

Los días y horas para la práctica y realización de los restantes ejercicios o pruebas se publicaran en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de 48 horas del día fijado para la celebración de los mismos.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad. Los candidatos deberán acudir a la convocatoria provistos del D.N.I, o carnet de conducir.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de las pruebas correspondientes quiénes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, se inicie por la letra que se extraiga por el Tribunal en primer lugar, en el sorteo público que se lleve a cabo inmediatamente antes de empezar la prueba. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra extraída actuará en primer lugar aquel cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

En las pruebas orales, el Tribunal calificador podrá conceder a los aspirantes un período máximo de hasta 10 minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos por sorteo, sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto o material de clase alguna. Transcurrido este período, el aspirante comenzará su exposición y durante los 10 primeros minutos si el Tribunal apreciara una actuación notoriamente insuficiente, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION Y SISTEMA DE CALIFICACION.

Undécima.- El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una de las siguientes fases, o de ambas, según se especifica en cada anexo:

- a.- Concurso
- b.- Oposición

La puntuación de las distintas

pruebas, ejercicios, o valoración de méritos se realizará de la siguiente forma:

Fase de concurso: En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos la fase de concurso será previa a la oposición, de acuerdo con lo establecido en el art. 4, c) del R.D. 896/91. En esta fase se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes, que no podrán en ningún caso otorgar una puntuación superior a la que pudiera concederse, como máximo, en la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Cuando así se determine en el anexo correspondiente a la plaza convocada se realizarán a los aspirantes una entrevista curricular, como parte final de esta fase de concurso.

Si el sistema de selección fijado en el anexo a esta convocatoria es el de Concurso, además de la valoración de los méritos aportados, la entrevista curricular que se llevará a cabo en todo caso, servirá al Tribunal para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza, y su valoración será equivalente a la valoración que pueda otorgarse por méritos por experiencia profesional.

En los sistemas de selección de personal no funcionario, destinado al acceso a plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, se hará por Concurso y mediante el correspondiente anexo a esta convocatoria se determinarán los méritos, su valoración, así como los medios de acreditación de los mismos, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del R.D.896/91.

Fase de oposición: Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo

eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, excepto en aquellas convocatorias en cuyos anexos se disponga otro tipo de calificación.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios o pruebas, estará entre 0 a 10, obteniéndose la calificación de los mismos o prueba del resultado de la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminados las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, al objeto de garantizar la equidad del procedimiento calificadorio.

Las calificaciones de cada ejercicio o prueba que se realice se harán públicas en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios o pruebas, y en los procesos selectivos en que se emplee el concurso oposición, lo será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la convocatoria, así como las actuaciones a seguir en los casos no previstos en las mismas, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

8.- PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION.

Décimosegunda.- Concluidas las pruebas y/o valoración de méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y/o ejercicios por orden de puntuación total obtenida. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar, que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados, con

propuesta de nombramiento de los mismos para las plazas convocadas.

9.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Décimotercera.- Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados podrá el aspirante demostrar que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quiénes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ellos válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condiciones y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Quiénes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria y sus anexos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiesen incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

10.- NOMBRAMIENTO Y TOMA POSESION.

Décimocuarta.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera o personal laboral fijo a los propuestos por el Tribunal calificador por haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas para el ingreso en plazas de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, serán nombrados funcionarios en prácticas en virtud de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 8/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales en Andalucía, debiendo superar el Curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Una vez superado éste, se procederá por el Sr. Alcalde al nombramiento definitivo como funcionario.

El personal que deba ser contratado como fijo laboral lo será mediante resolución de la Alcaldía en la que se determinará, la categoría profesional, sueldo, y demás circunstancias, recogidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y presupuesto vigente.

Los nombramientos que se realicen deberán publicarse en el "Boletín Oficial" del Estado.

Décimoquinta.- El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

Para el personal laboral fijo, existirá igual plazo, pero en este caso para la firma del correspondiente contrato de trabajo indefinido.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el correspondiente proceso selectivo.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79.

11.- BASE FINAL.

Décimosexta.- El número de plazas convocadas, que figura en los anexos de las presentes bases generales, podrá incrementarse con aquellas que, pertenecientes a una misma categoría y clase, queden vacantes, por cualquier circunstancia, antes del inicio de

las pruebas selectivas correspondientes.

Décimoseptima.- La convocatoria de pruebas reguladas por las presentes bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, salvo el proceso de calificación, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y en estas bases.

A N E X O S

A) MODELO DE SOLICITUD O INSTANCIA

1.- Datos del aspirante:

Primer Apellido.....
 Segundo Apellido.....
 Nombre.....
 D.N.I. n°.....
 Domiciliado en c/pl/.....n°...
 Localidad.....
 Provincia.....Teléfono n°.....

2.- Datos de la convocatoria:

Plaza a que aspira.....
 Sistema de Acceso.....
 Fecha publicación convocatoria en BOE

3.- Datos académicos:

Titulación que posee.....
 Centro de expedición.....
 Fecha expedición.....

4.- Relación de documentos y justificantes:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen
-
-
-

El que suscribe, solicita ser admitido en el proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Herrera, cuyo anuncio ha sido publicado en el BOE antes reseñado, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las Bases y anexo de la convocatoria correspondiente, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para presentación de instancias, y previo los trámites que procedan,

se acuerde tenerme por admitido para la participación en el mencionado proceso selectivo.

En.....a....de..... 1.992

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERRERA (SEVILLA).

A N E X O I

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO

GUARDIA DE LA POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.
 Escala: Administración Especial
 Subescala: Servicios Especiales
 Clase: Policía Local.
 Denominación: Guardia.
 Grupo: D.
 Nivel Complemento Destino: 8
 Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P.1º o equivalente
 Categoría del Tribunal: 4º
 Procedimiento de selección: Oposición libre.
 Derechos de examen: 2.000 pesetas.

Otros requisitos específicos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir de la categoría A-2 y B-2.

b) Tener menos de 31 años de edad.

c) Tener una talla corporal no inferior a 1,70 metros los varones y 1,65 metros las mujeres.

Ejercicios de la oposición

Primer ejercicio.- Consistirá en la realización de las siguientes pruebas físicas:

a) Para varones:

-Velocidad: correr 100 m. lisos en 15,5 segundos.

-Fondo: Carrera de 1.000 m. lisos en 4 minutos y 30 segundos

-Longitud: salto de 3,5 m.

-Altura: rebasar listón a 1,20 m.

b) Para mujeres:

-Velocidad: correr 100 m. lisos en 18 segundos.

-Fondo: Carrera de 1.000 m. lisos en 5 minutos y 30 segundos

-Longitud: salto de 3 m.

-Altura: rebasar listón a 0,90 m.

En este ejercicio se calificará de APTO a los aspirantes que superen todas y cada una de las pruebas que lo integran. Para las dos primeras (velocidad y fondo) se concederá un solo intento, y tres para las siguientes.

Será requisito indispensable para la realización de este ejercicio que el opositor presente, antes de su comienzo, certificado médico que indique la talla que posee, y que no tiene ningún tipo de lesión ni patología que le impida la realización de las pruebas físicas antes indicadas.

Segundo ejercicio: Estará integrado por las pruebas siguientes:

a) Cálculo: Realización y resolución de problemas determinados por el Tribunal en los que se aprecie los conocimientos aritméticos de los aspirantes

b) Conocimientos locales: El tribunal realizará a los aspirantes preguntas relacionadas con actividades y el viario local, instalaciones públicas de Herrera. También incluirá preguntas sobre el conocimiento del Reglamento de Organización y de Servicios de la Policía Local de Herrera, publicado en el BOP nº 300, de 29-12-90. Con ello se apreciará los conocimientos de la realidad local de los aspirantes.

La calificación de este ejercicio será la media aritmética de la puntuación obtenida por cada aspirante en las dos pruebas anteriores.

Tercer ejercicio: De carácter teórico.

a) En primer lugar los aspirantes contestarán a un cuestionario de preguntas tipo test, con una respuesta válida y otra inválida, de las materias contenidas en el programa de

materias teóricas que se incluyen en este anexo.

b) En segundo lugar, los aspirantes redactarán un informe, parte de denuncia o atestado, en relación con el supuesto o supuestos de hechos que señale el Tribunal.

Para superar este ejercicio se deberá alcanzar al menos 5 puntos en cada uno de las pruebas de la que consta.

El tiempo para la realización del segundo y tercer ejercicio será fijado por el Tribunal.

Programa.

MATERIAS COMUNES.-

Tema 1.- La Constitución Española.

Tema 2.- Organos de la Administración Municipal; el Ayuntamiento Pleno, la Comisión de Gobierno y el Alcalde.

Tema 3.- La responsabilidad de la Administración Pública. Fundamentos. Clases.

MATERIAS ESPECIFICAS.-

Tema 1.- La Policía Municipal. Sus funciones.

Tema 2.- Regulación de la Policía Local en la Ley de Coordinación de la Junta de Andalucía.

Tema 3.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

Tema 4.- Ordenanzas y Reglamentos Municipales. Multas municipales. Sus clases.

Tema 5.- La legislación penal. Derecho Penal Administrativo. Naturaleza. Código Penal vigente.

Tema 6.- Moción de delitos y faltas. Conceptos. Distinción. Elementos que los integran.

Tema 7.- Delitos cometidos por los Funcionarios Públicos contra el ejercicio de los derechos de las personas reconocidos en las Leyes. Delitos de los Funcionarios Públicos cometidos en el ejercicio de sus cargos.

Tema 8.- Atentados contra la Autoridad, sus Agentes y Funcionarios Públicos. Resistencia y desobediencia a la Autoridad y a sus Agentes. Desórdenes públicos.

Tema 9.- Ley de Tráfico y Seguridad Vial. Estructura, contenido y principios inspiradores (R.D. Legislativo 339/1990, de 2 de marzo).

Tema 10.- El Reglamento General de Circulación: R.D. 13/1992, de 17 de enero. Circulación Urbana. Normas generales. Detención y estacionamiento. Carga y descarga. Señalización.

Tema 11.- Permisos de Conducción. Conceptos y clases. Facultades que confieren. Licencias de conducción.

Tema 12.- Denuncias por infracción en materia de tráfico. La infracción y sus clases. Procedimiento sancionador. Retirada del Permiso de Conducción.

Tema 13.- Señales de circulación. Concepto, características y clases.

Tema 14.- Tráfico y Policía Municipal. Organización y misiones. Servicios a realizar. Regulación del tráfico.

Tema 15.- Circulación de automóviles. Clasificación. Requisitos administrativos y técnicos. Los servicios públicos de viajeros. Circulación de tractores agrícolas.

Tema 16.- Accidentes de tráfico. Conceptos y clases. Actuación inmediata y actividades administrativas. Investigación y accidentes.

A N E X O II

PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO

ADMINISTRATIVO DE ADMON.
GENERAL

Número de plazas: Una.
Escala: Administración General
Subescala: Administrativa
Grupo: C.
Nivel Complemento Destino: 14
Titulación exigida: Bachiller

Superior, F.P 2ª, prueba de acceso a la universidad para mayores 25 años o equivalente. Procedimiento de selección: Oposición libre por promoción interna, reservada a funcionarios del grupo D, de la misma Escala, subescala Auxiliar Administrativa de este Ayuntamiento., con una antigüedad en la misma de al menos dos años de servicios efectivos prestados en la plaza. Derechos de examen: 2.500 pesetas. Categoría del Tribunal: 3ª Ejercicios de la oposición: Todos ellos serán de carácter obligatorio y eliminatorios, y consistirán en los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas tipo test con dos respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa (materias comunes y específicas) de estas pruebas que se incluye en este anexo.

El tiempo máximo para su realización será fijado por el Tribunal.

Se calificará cada respuesta correcta con 0,1 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio obtener 5 puntos. La respuestas erróneas o no contestada disminuirá la puntuación final en 0,1 punto por pregunta.

Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas económico-administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios de la escala.

Durante el desarrollo de la prueba los aspirantes podrán usar textos legales no comentados de normativa vigente.

Programa.

MATERIAS COMUNES

a) Constitución Española.

TEMA 1.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA

DE 1978. SIGNIFICADO, CARACTERES Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. REFORMA DE LA CONSTITUCION. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL.

TEMA 2.- DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. SU GARANTIA Y SUSPENSION. EL DEFENSOR DEL PUEBLO.

b) Organización del Estado.

TEMA 3.- LA ORGANIZACION DEL ESTADO EN LA CONSTITUCION. LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESION Y REGENCIA. EL REFRENDO.

TEMA 4.- LAS CORTES GENERALES. COMPOSICION. ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO. ELABORACION DE LAS LEYES. LOS TRATADOS INTERNACIONALES.

TEMA 5.- EL PODER JUDICIAL. EL PRINCIPIO DE UNIDAD JURISDICCIONAL. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL TRIBUNAL SUPREMO. ORGANIZACION JUDICIAL ESPAÑOLA.

TEMA 6.- LA ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO DE LA CONSTITUCION. LAS COMUNIDADES AUTONOMAS. LA ADMINISTRACION LOCAL.

TEMA 7.- LA ORGANIZACION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA EN EL ORDENAMIENTO ESPAÑOL. LA ADMINISTRACION DEL ESTADO. LA ORGANIZACION MINISTERIAL. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. EL CONSEJO DE MINISTROS. LAS COMISIONES DELEGADAS DEL GOBIERNO. LOS MINISTROS. LOS SECRETARIOS DE ESTADO. LOS SUBSECRETARIOS Y DEMAS ORGANOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 8.- LA ADMINISTRACION PERIFERICA DEL ESTADO. LOS DELEGADOS DEL GOBIERNO Y LOS GOBERNADORES CIVILES. OTROS ORGANOS PERIFERICOS.

c) Estatuto de Autonomía.

TEMA 9.- EL ESTADO DE LAS AUTONOMIAS: ANTECEDENTES. MODELO SEGUIDO POR LA CONSTITUCION ESPAÑOLA. CARACTERES DEL DERECHO A LA AUTONOMIA. COMPETENCIAS.

TEMA 10.- EL ESTATUTO DE AUTONOMIA. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION, CONTENIDO Y VALOR NORMATIVO. EL SISTEMA

INSTITUCIONAL DE LAS COMUNIDADES AUTONOMAS.

d) Derecho administrativo general.

TEMA 11.- EL DERECHO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA CONSTITUCION. LA LEY. DISPOSICIONES NORMATIVAS CON FUERZA DE LEY. EL REGLAMENTO. CONCEPTOS Y CLASES. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.

TEMA 12.- LA ACTIVIDAD ORGANIZATORIA DE LA ADMINISTRACION. LOS PRINCIPIOS JURIDICOS DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.

TEMA 13.- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SIGNIFICADO. PRINCIPIOS GENERALES. FASES.

TEMA 14.- EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTOS, CLASES Y ELEMENTOS. SU MOTIVACION Y NOTIFICACION. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 15.- EL ADMINISTRADO: CONCEPTO Y CLASES. ACTOS JURIDICOS DEL ADMINISTRADO. COLABORACION Y PARTICIPACION DE LOS CIUDADANOS EN LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.

TEMA 16.- LAS FORMAS DE LA ACCION ADMINISTRATIVA. EL FOMENTO Y SUS MEDIOS. LA POLICIA ADMINISTRATIVA. EL SERVICIO PUBLICO.

e) Régimen Local

TEMA 17.- LA ADMINISTRACION LOCAL. CONCEPTO Y EVOLUCION EN ESPAÑA. EL REGIMEN LOCAL. REGULACION JURIDICA.

TEMA 18.- LA ADMINISTRACION LOCAL: ENTIDADES QUE COMPRENDE. REGIMEN DE LOS MUNICIPIOS CON POBLACION INFERIOR A 5.000 HABITANTES.

TEMA 19.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACION Y COMPETENCIAS DEL MUNICIPIO DE REGIMEN COMUN. OBLIGACIONES MINIMAS. REGIMENES MUNICIPALES ESPECIALES.

TEMA 20.- ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES. EL ALCALDE: ELECCION, DEBERES Y ATRIBUCIONES. LOS CONCEJALES: CARACTER DEL

CARGO, ESTATUTO Y SISTEMA DE ELECCION.

TEMA 21.- ORGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES. EL AYUNTAMIENTO PLENO: INTEGRACION Y FUNCIONES. LA COMISION DE GOBIERNO. ORGANOS DE PARTICIPACION CIUDADANA: LAS JUNTAS MUNICIPALES DE DISTRITO. LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

TEMA 22.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL. ORGANIZACION Y COMPETENCIAS PROVINCIALES. REGIMENES PROVINCIALES ESPECIALES.

TEMA 23.- ORGANOS DE GOBIERNO PROVINCIALES. EL PRESIDENTE DE LA DIPUTACION. EL PLENO DE LA DIPUTACION. LA COMISION DE GOBIERNO.

TEMA 24.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACION.

TEMA 25.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. DOMINIO PUBLICO LOCAL. EL PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. LOS MONTES EN MANO COMUN.

TEMA 26.- INTERVENCION DE LOS ENTES LOCALES EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. MEDIOS DE INTERVENCION. PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE LICENCIAS.

TEMA 27.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL Y SU ORGANIZACION. CLASES. FUNCIONARIOS CON HABILITACION DE CARACTER NACIONAL. LOS GRUPOS DE FUNCIONARIOS. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS: SUPUESTOS Y EFECTOS.

TEMA 28.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS LOCALES. REGIMEN ECONOMICO. DERECHO DE SINDICACION. DERECHOS PASIVOS: LA MUTUALIDAD NACIONAL DE LA ADMINISTRACION LOCAL. REGIMEN DISCIPLINARIO.

TEMA 29.- EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATO LABORAL: CONTENIDO, DURACION Y SUSPENSION.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

TEMA 30.- HACIENDAS LOCALES:
SU CONCEPTO Y REGULACION.
CLASIFICACION DE LOS INGRESOS. LAS
ORDENANZAS DE EXACCIONES.

TEMA 31.- EL PRESUPUESTO DE LAS
ENTIDADES LOCALES. CONCEPTO.
ESTRUCTURA. FORMACION Y
APROBACION.

TEMA 32.- IMPOSICION LOCAL.
CONTRIBUCIONES ESPECIALES. TASAS Y
PRECIOS PUBLICOS.

TEMA 33.- GESTION ECONOMICA
LOCAL. ORDENACION DE GASTOS Y
ORDENACION DE PAGOS. ORGANOS
COMPETENTES.

II. MATERIAS ESPECIFICAS
REGIMEN LOCAL ESPECIAL

TEMA 34.- FUNCIONAMIENTO DE LOS
ORGANOS COLEGIADOS LOCALES.
CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DIA.
ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS.

TEMA 35.- EL PROCEDIMIENTO
ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO
DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS.
REQUISITOS EN LA PRESENTACION DE
DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y
NOTIFICACIONES.

TEMA 36.- LA REVISION DE LOS
ACTOS ADMINISTRATIVOS LOCALES. LOS
RECURSOS ADMINISTRATIVOS CONTRA
ACTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES.
RECURSOS JURISDICCIONALES.

TEMA 37.- LOS CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL.

TEMA 38.- EL SERVICIO PUBLICO
LOCAL. LOS MODOS DE GESTION.
ESPECIAL CONSIDERACION DE LA
CONCESION.

TEMA 39.- FORMAS DE
INTERVENCION DE LA ADMINISTRACION
EN EL USO DEL SUELO Y DE LA
EDIFICACION. SIGNIFICADO DE LA LEY
DEL SUELO Y ORDENACION URBANA. LOS
PLANES DE URBANISMO.

TEMA 40.- LA INTERVENCION DEL
SUELO Y DE LA EDIFICACION. LA
LICENCIA URBANISTICA. PROTECCION
DE LA LEGALIDAD URBANISTICA.
INFRACCIONES URBANISTICAS.

INFORMATICA

TEMA 41.- CONCEPTO DE LA
INFORMATICA. LA INFORMACION Y EL

ORDENADOR ELECTRONICO.
ANTECEDENTES. GENERACIONES.
HARDWARE. SISTEMA CENTRAL. UNIDAD
DE CONTROL. UNIDAD ARITMETICA Y
LOGICA. MEMORIA CENTRAL. MEMORIA
VIRTUAL.

TEMA 42.- LA PERIFERIA DE UN
ORDENADOR. UNIDADES DE ENTRADA.
UNIDADES DE SALIDA. UNIDADES DE
ENTRADA/SALIDA. CONTROLADORES DE
ENTRADA Y SALIDA.

TEMA 43.- EL SOFTWARE O
LOGICAL. PROGRAMAS. PAQUETES DE
PROGRAMAS LENGUAJES DE
PROGRAMACION. SISTEMA OPERATIVO.

TEMA 44.- MODOS DE
FUNCIONAMIENTO DEL ORDENADOR.
MULTIPROGRAMACION. MULTIPROCESO.
TIEMPO COMPARTIDO. PROCESAMIENTO
POR LOTES Y EN LINEA. TIEMPO REAL
Y PROCESO DISTRIBUIDO. TECNICAS
CONVERSACIONALES.

TEMA 45.- ALMACENAMIENTO DE
DATOS. REGISTROS. FICHEROS.
ORGANIZACION DE ARCHIVOS. METODOS
DE ACCESO.

TEMA 46.- TRATAMIENTO DE
TEXTOS. BASES DE DATOS. HOJAS DE
CALCULO.

TEMA 47.- TELEMATICA.
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIONES.
REDES PARA LA TRANSMISION DE DATOS.
MODELO OSI DE ARQUITECTURA DE RED.

TEMA 48.- AUTOMATIZACION DE
OFICINAS. SISTEMAS FISICOS.
ORDENADORES PERSONALES. LOGICALES
ESPECIFICOS PARA LA AUTOMATIZACION
DE OFICINAS. DESARROLLO Y
EXPLOTACION DE UNA APLICACION
INFORMATICA. CENTROS DE PROCESO DE
DATOS.

Los aspirantes estarán
exonerados de los temas siguientes:
a) materias comunes: 7,8,12,16 a
23, 27 a 29 b) materias
específicas: 34 y 35

A N E X O III

PLAZAS PERSONAL FUNCIONARIO

ARQUITECTO TECNICO

Número de plazas:	Una.
Escala:	Administración Especial
Subescala:	Técnico Medio
Denominación:	Arquitecto Técnico

Grupo: B.
 Nivel Complemento Destino: 16
 Titulación exigida: Arquitecto
 Técnico o equivalente.
 Procedimiento de selección: Concurso.
 Derechos de examen: 15.000 Ptas.
 Categoría del Tribunal: 2ª

Procedimiento de Selección:
 Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación acreditativa de los méritos alegados, junto con una Memoria curricular en la que se irán relacionando dichos méritos, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a tres folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo concedido para ello, que figuran especificados en este anexo.

La acreditación de los méritos alegado se realizará mediante certificación original de los servicios prestados en la Administración Pública, o copia de los contratos debidamente registrados y sellados por la Oficina de Empleo, junto con el correspondiente certificado original de empresa, certificación académica de estudios, certificado original de cursos de formación o en defecto de este, fotocopia legitimada ante Notario.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegado por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original, presentado dentro de plazo.

El lugar, día y hora de celebración del concurso se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial"

de la provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este anexo.

Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para la realización de las entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El lugar, día y hora de realización de las entrevistas curriculares será publicado junto con la valoración de los méritos alegados, y el orden por el cual se realizarán las entrevistas, que vendrá determinado por el orden de número de registro de entrada de la solicitud o instancia de los aspirantes.

El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de 6, que es la suma de posibles puntos a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar de 0 a 6 puntos, y la calificación de esta entrevista será la media de las calificaciones otorgadas en ellas, eliminadas la mas alta y la mas baja.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

BAREMO DE MÉRITOS:

1) Académicos: a) Serán objeto de valoración en este apartado las calificaciones obtenidas por el aspirante para la obtención del título exigido en esta convocatoria

a.1 -Por cada asignatura aprobada con 5 puntos en convocatoria ordinaria, 0,02 puntos; en extraordinaria, 0,01 puntos.

a.2 -Por cada asignatura aprobada con 6 puntos en convocatoria ordinaria, 0,03 puntos; en extraordinaria, 0,02 puntos.

a.3 -Por cada asignatura aprobada con 7 puntos en convocatoria ordinaria, 0,04 puntos; en extraordinaria, 0,03 puntos.

a.4 -Por cada asignatura aprobada con 8 puntos en convocatoria ordinaria, 0,05 puntos; en extraordinaria, 0,04 puntos.

a.5 -Por cada asignatura aprobada con 9 puntos en convocatoria ordinaria, 0,06 puntos; en extraordinaria, 0,05 puntos.

a.6 -Por cada asignatura aprobada con 10 puntos en convocatoria ordinaria, 0,07 puntos; en extraordinaria, 0,06 puntos.

a.7 -Por cada asignatura con matrícula de honor, en convocatoria ordinaria, 0,5 punto; en extraordinaria, 0,25 puntos.

a.8 -Trabajo fin de Carrera, con la calificación de Aprobado, 0,02 puntos; con la calificación de Notable, 0,03 puntos; con la calificación de Sobresaliente, 0,04 puntos; con la calificación de Sobresaliente con mención especial, 0,50 puntos.

Cuando en la certificación académica no figure la puntuación, la calificación de Aprobado equivaldrá a 0,05 puntos; de notable a 0,04 puntos; y la de sobresaliente, a 0,06 puntos.

b) Por la posesión de otra titulación de idéntico o superior grado académico en el mismo área de conocimientos con la plaza convocada, 0,5 puntos.

2) Méritos profesionales:

a) Servicios prestados en cualquier Administración Pública

como Arquitecto Técnico o equivalente:

a.1 -0,05 puntos por mes completo de servicio efectivo.

b) Servicios prestados en la empresa privada, con contrato laboral, como Arquitecto Técnico o equivalente:

b.1-0,02 puntos por mes completo de servicio efectivo.

3) Cursos, seminarios, congresos y jornadas formación y perfeccionamiento impartidos por organismo oficial:

a.1-Cursos sobre urbanismo, por cada 20 horas lectivas, 0,05 puntos.

a.2-Cursos sobre materias relacionadas con el puesto a que se concursa, 0,02 puntos por cada 20 horas lectivas.

Los méritos aportados en este apartado para ser valorados deberán tener como mínimo una duración de 20 horas. No se valoraran los que no se justifique su duración.

A estos efectos no se computaran servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros iguales alegados.

4) Publicaciones, trabajos y otros méritos relacionados con la actividad del puesto a que se concursa:

-Por cada mérito alegado por este apartado, el Tribunal calificará según su criterio, pudiendo otorgarse un máximo de 0,50 puntos, por el conjunto de los mismos.

El máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

-Méritos académicos....	2,5 puntos
-Méritos profesionales..	6,0 puntos
-Cursos, Seminarios, Jornadas de Formación.....	1,0 punto
-Publicaciones, trabajos y otros méritos.....	0,5 puntos

A N E X O I V

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL

ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS

Número de plazas: Una.
Régimen: Laboral Fijo a jornada completa.

Denominación: Encargado de Obras y Servicios

Titulación exigida: Certificado Estudios Primarios

Procedimiento de selección: Concurso

Derechos de examen: 2.000 pesetas.

Categoría del Tribunal: 5ª

Derechos de Examen: 10.000 ptas

Procedimiento de selección: Igual que el determinado en el anexo III, salvo en lo referido a la calificación de la entrevista curricular, para la cual la puntuación se establece en 5 puntos, pudiendo cada miembro del Tribunal calificar de 0 a 5 puntos.

BAREMO DE MERITOS:

1.- Méritos Profesionales:

a) Tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento ejerciendo labores propias de la plaza que se convoca, 0,75 puntos por año completo de servicio efectivo hasta un máximo de 6 puntos en este apartado.

b) Tiempo de servicios prestados en la empresa privada u otras Administraciones públicas distinta de este Ayuntamiento, ejerciendo las labores propias de la plaza que se convoca, 0,50 puntos por año completo de servicio efectivo, hasta un máximo de 3 puntos en este apartado.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2.- Cursos de formación, capacitación y perfeccionamiento, impartidos por organismos oficiales:

-Por cada curso impartido, 0,25 puntos.

Los méritos se acreditarán mediante certificaciones originales

o fotocopias de los documentos originales legitimadas ante Notario.

El máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos académicos..... 0,5 puntos.
Méritos profesionales.. 9 puntos.
Cursos de formación, capacitación profesional..... 0,5 puntos

Lo que se hace público para general conocimiento y de conformidad con lo dispuesto en el art. 6,1 del R.D. 896/91, de 7 de junio.

Herrera, 16 de octubre de 1992.- El Alcalde, A. Custodio Moreno García.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ayuntamiento en su sesión ordinaria celebrada en primera convocatoria celebrada el pasado 7 de Septiembre se sirvió aprobar, al tratar el punto 2º del orden del día, las Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso libre de una plaza de Economista, según Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1.992, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE UNA PLAZA DE ECONOMISTA.

B A S E S

Primera.- Objeto de la Convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el sistema de concurso libre de una plaza de Economista, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase superior, Grupo A de la prevista en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de Reforma para la Administración Pública, de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con dotación económica correspondiente al grupo especificado y demás complementos que reglamentariamente le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segunda.- Condiciones Generales. Para tomar parte en el concurso será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del Título de Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.- Solicitudes. Las solicitudes, en las que deberán manifestar los interesados que reúnen todas y cada una de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en la base anterior y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, acompañada de los justificantes de los méritos alegados y especificados en las presentes bases, debiendo unirse resguardo acreditativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.000 pta. en concepto de derechos de examen. Las solicitudes podrán también presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, pudiéndose en tal caso, abonar los derechos de examen mediante giro postal, en tal supuesto, a la solicitud deberá acompañarse resguardo del referido giro o hacer figurar en ella el número y fecha de la imposición.

Si alguna de las solicitudes adoleciere de algún defecto se requerirá al interesado para que en un plazo de diez días subsane su falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se archivará su solicitud sin más trámite, siendo excluido de la lista definitiva de aspirantes admitidos al concurso.

Cuarta.- Admisión, exclusión y recusación. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal que se hará pública solamente en el Boletín