

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

EDICTO.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente de 23 de Diciembre de 1.992, aprobó las Bases y convocatoria de dos plazas de Auxiliares de Administración General, turno libre de reserva para minusválidos, con arreglo a las siguientes Bases:

PRIMERA.- 1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1.991, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, dos plazas de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, de las cinco plazas que figuran en la oferta de empleo público antes referida y reservadas para personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%, según la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, para la subescala de Auxiliar.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.
- f) Tener una minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33% por ciento. En ningún caso la minusvalía podrá suponer vulneración de lo establecido en la cláusula segunda d) de las presentes bases.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas. Los aspirantes deberán expresar asimismo en la Instancia el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea

necesaria. No obstante, lo anterior se respetará la duración de las pruebas una vez que haya llegado el comienzo de inicio de cada una en la forma que se prevé en la base quinta de la presente convocatoria.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia y Tablón de anuncios, se indicará el nombre y apellidos y D.N.I. de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal calificador.

QUINTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Los ejercicios de la oposición serán tres, de carácter eliminatorio y consistirán en lo siguiente:

Primer ejercicio. Teórico.- Este ejercicio consistirá en una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, quedando excluida la utilización de máquinas de escribir electrónicas. El citado texto se extraerá por sorteo de entre los diez textos previamente preparados por el Tribunal con carácter secreto.

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

Para la práctica de este ejercicio, los aspirantes deberán asistir provistos de máquina de escribir.

Segundo ejercicio. Teórico.- Este ejercicio consistirá en contestar, oralmente, en un período máximo de treinta minutos, dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el programa anejo a la convocatoria. La realización de las pruebas de este ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio. Práctico.- Este ejercicio consistirá en desarrollar, por escrito, durante un período máximo de setenta y cinco minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición, utilizando ordenador como procesador de textos, empleando el programa comercial Word Perfect versión 5.1. El citado tema se extraerá por sorteo de entre los diez supuestos prácticos previamente preparados por el Tribunal con carácter secreto.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena al mismo, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

SEXIA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. **COMPOSICION.**- El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

VOCALES: Un funcionario designado de la Excm. Diputación Provincial de entre el personal de la misma.

- Un Técnico o experto designado por el Alcalde.

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

- Un funcionario de carrera de la Corporación como mínimo del Grupo D, designado por la Alcaldía.

- Un representante por cada uno de los grupos políticos con representación Municipal con voz pero sin voto.

- Un representante elegido de entre los miembros de la Junta de Personal con voz pero sin voto.

2. **ABSTENCION Y RECUSACION.**- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurrir las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

3. **CONSTITUCION Y ACTUACION.** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia como miembro del Tribunal, los vocales anteriormente relacionados, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas según la legislación vigente.

4. **VINCULACION DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL.**- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

SEPTIMA.- CALENDARIO DE REALIZACION DE LAS PRUEBAS.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de la Alcaldía donde declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base cuarta.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra P, de conformidad

con el artículo 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de Marzo de 1.991 por la que se publica el sorteo celebrado para la Oferta de Empleo Público de 1.991.

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

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

OCTAVA.- SISTEMA DE CALIFICACION.

1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos, no pudiendo participar en el ejercicio siguiente a aquél en que hubieren resultado eliminados.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

DECIMA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a).- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b).- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c).- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

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

e).- Certificación de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales ó en su caso de la Comunidad Autónoma Andaluza que acredite la condición de minusválido con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

2. 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 de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDECIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION.

1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de Abril.

2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

DUODECIMA.- NORMAS DE APLICACION.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de Abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; la Ley 30/84, de 2 de Agosto y el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio y el Reglamento de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Andújar, 26 de enero de 1993.- El Alcalde,

ANEJO A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE ADMINISTRACION GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, RESERVADAS PARA MINUSVALIDOS.

PROGRAMA DEL SEGUNDO EJERCICIO

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.
- Tema 5.- El Poder Judicial.
- Tema 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

- Tema 8.- Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público.
- Tema 10.- El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
- Tema 11.- El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.
- Tema 12.- Fases del Procedimiento Administrativo General.
- Tema 13.- Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía y Servicio Público.
- Tema 14.- El Dominio Público. El Patrimonio Privado de la Administración.
- Tema 15.- La responsabilidad de la Administración.

PARTE SEGUNDA: Administración Local.

- Tema 1.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 2.- La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- Tema 3.- El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
- Tema 4.- Organización municipal. Competencias.
- Tema 5.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.
- Tema 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- Tema 7.- Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- Tema 8.- La función pública local y su organización.
- Tema 9.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.
- Tema 10.- Los Bienes de las Entidades Locales.
- Tema 11.- Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 12.- Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.
- Tema 13.- Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
- Tema 15.- Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- Tema 16.- Régimen jurídico del gasto público local.
- Tema 17.- Los presupuestos locales.

EDICTO.

EL ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN).

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria y urgente de 23 de Diciembre de 1.992, aprobó las Bases y Convocatoria de tres plazas de Auxiliares de Administración, mediante oposición libre, con arreglo a las siguientes Bases:

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de 1.991, se convocan pruebas selectivas para proveer, por el sistema de oposición libre, tres plazas de la Subescala de Auxiliares de Administración General, dotadas con los emolumentos correspondientes al Grupo D, de las cinco plazas que figuran en la oferta de empleo público antes referida.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

SEGUNDA.- CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas meritadas será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de cincuenta y cinco años, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, para la subescala de Auxiliar.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborables de 9 a 14 horas.

2. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. Los derechos de examen que se fijan en la cantidad de 1.500 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Depositaria del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde