

AYUNTAMIENTO DE ECIJA

ANUNCIO de bases.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas vacantes en este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1991, y que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a las subescalas y grupos que se indican, dotadas con sueldo, trienios, dos pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, fijadas en la legislación vigente.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido por la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 2223/1984 y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir las condiciones que se especifican en los correspondientes anexos, así como las siguientes condiciones generales:

- a) Ser español/a.
 - b) Contar con la edad mínima de 18 años y no exceder de aquella en la que falten trece años para la jubilación forzosa por edad, salvo en el caso de servicios prestados con anterioridad a la Administración siempre que hubiera cotizado por ellos a la MUPAL.
 - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
 - e) No encontrarse incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas legalmente.
 - f) Estar en posesión del Título que se especifica en cada anexo, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Cuando se trate de plazas reservadas a la promoción interna del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, las condiciones a reunir por los aspirantes serán:
- a) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente al grupo que se especifica en los correspondientes anexos.
 - b) Haber permanecido, al menos dos años en el Cuerpo o Escala de procedencia.
 - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones.
 - d) Estar en posesión del título que se especifique en el correspondiente anexo o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.
 - e) Cumplir el resto de los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al Grupo o Escala de que se trate.

TERCERA.- Instancias y admisión.- En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para las plazas con valoración de méritos los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad especificada en los correspondientes anexos y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta nº 03001411-J que a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Ecija se encuentra abierta en el Banco de Exterior de España, Sucursal de Ecija, Entidad 0104, Oficina 0867 en Avda. Miguel de Cervantes nº 28, y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo, en el que se hará constar la plaza a la que se aspira, se unirá a la instancia.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán ser presentadas en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

CUARTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios. Un extracto de esta Resolución en el que se señalará el lugar donde quedan expuestas las listas de admitidos y excluidos, composición del Tribunal y lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, al menos con quince días de antelación a la fecha fijada para el comienzo de los mismos. Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Los excluidos por defecto de forma podrán de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento

Administrativo, subsanarlo en el plazo de 10 días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

QUINTA.- Tribunal calificador.- Estará constituido de la siguiente forma:

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

VOCALES:

- Responsable Administrativo del Área al que aparezca adscrito el puesto de trabajo.

- Empleado Público de especialidad similar y categoría igual o superior a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia, que en el supuesto de que la plaza convocada sea para Titulado Superior, será propuesto por el INAP.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los funcionarios de carrera propuesto por la Junta de Personal.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal serán propuestos por las respectivas representaciones, y serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en la base cuarta.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno, de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la Ley.

SEXTA.- Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores se estará al resultado del sorteo realizado al décimo día hábil, siguiente al de publicación de la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial del Estado.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria.

El Tribunal establecerá el calendario para la realización de las pruebas.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Para establecer, en su caso, la puntuación de la fase de concurso, el Tribunal se reunirá con antelación al comienzo de las pruebas de la oposición, debiendo concluir esta fase ante del comienzo de las mencionadas pruebas.

SEPTIMA.- Calificación de las pruebas selectivas.

1ª) Calificación en aquellas pruebas selectivas cuyo procedimiento de selección sea el de oposición-libre.

Los ejercicios obligatorios serán calificados con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando por tanto eliminado.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia en 3 puntos o más de tres 3, se desearán ambas, en cuyo caso la puntuación será la media entre las restantes.

El Tribunal a petición de alguno de sus miembros, y por razones de mayor objetividad, podrá resolver que las calificaciones se realicen en forma secreta.

La calificación definitiva se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio, sumándole, en su caso, la obtenida en los ejercicios voluntarios, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

2ª) Calificación en aquellas pruebas selectivas cuyo procedimiento de selección sea el de concurso-oposición.

2.1.- Fase de concurso. La fase de concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El límite máximo total que puede alcanzarse en esta fase es de veinte puntos.

Se valorarán los méritos aportados por los interesados, según baremo que se especifica en los correspondientes anexos.

2.2.- Fase de oposición.- Los ejercicios obligatorios de la fase de oposición serán calificados con un máximo de treinta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de quince puntos en cada uno de los ejercicios. Si en alguno de los temas o partes que contengan los ejercicios al aspirante se le calificase con cero puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 30 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación del ejercicio. Cuando entre las puntuaciones máximas y mínimas otorgadas por los miembros del Tribunal existiera una diferencia en nueve puntos o en más de nueve puntos, se desearán ambas, en cuyo caso, la puntuación será la media entre las restantes.

El Tribunal a petición de alguno de sus miembros y por razones de mayor objetividad, podrá resolver que la calificaciones se realicen de forma secreta.

La calificación definitiva de la fase de oposición se hallará sumando la puntuación obtenida en cada ejercicio obligatorio y dividiendo por el número de ejercicios, sumándole en su caso, la obtenida en los ejercicios voluntarios.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, respectivamente, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

OCTAVA.- Relación de resultados. Presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de resultados por orden de puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos presentarán en este Excmo. Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la selección se exijan en la convocatoria y, en concreto:

a) Fotocopia debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido para el ingreso.

c) Declaración jurada o promesa personal de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine este Ayuntamiento.

Quiénes tuvieran la condición de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente fotocopia debidamente compulsada del título académico oficial exigido en la convocatoria, así como certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentarán su documentación o no reunirán 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.

El aspirante propuesto para la plaza de Cabo de la Policía Local, reservada a promoción interna, deberá superar el correspondiente curso selectivo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los nombrados deberán, tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento; Quiénes no lo realizarán en dicho plazo, sin causa justificada quedarán en situación de cesante.

NOVENA.- Incidencias.- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

DECIMA.- El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las presentes bases, una vez aprobadas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

DECIMOPRIMERA.- Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, supletoriamente en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre y en las disposiciones legales y reglamentarias concordantes vigentes en la materia.

ANEXO I

PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

NÚMERO DE PLAZAS: OCHO, de las cuales seis se convocan en turno libre y las dos restantes se reservan a la promoción interna del personal de este Ayuntamiento.

ESCALA: Administración General.
SUBESCALA: Auxiliar.

GRUPO: D

1.- Procedimiento de selección: Oposición libre, salvo para el turno de promoción interna en el que el procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

2.- Condiciones de los aspirantes:

2.1. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

2.2. Respecto a las plazas reservadas a la promoción interna, los aspirantes deberán ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a los Grupos E ó D.

3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.

4.- Ejercicios de la oposición:

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en una copia a máquina durante un tiempo de 10 minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a la velocidad mínima de 225 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

En las plazas reservada a promoción interna la velocidad mínima exigida será de 200 pulsaciones por minuto.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio.- En el turno libre, consistirá en desarrollar por escrito en el período máximo de una hora, dos temas, elegidos sobre tres, extraídos al azar entre los que figuran en el Bloque I del programa adjunto a las presentes bases.

En las plazas reservadas a la promoción interna, consistirá en desarrollar por escrito, en el período máximo de media hora, un tema, elegido sobre dos, extraídos al azar entre los que figuran en el Bloque I del programa adjunto a las presentes bases.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, un tema sobre cultura general a modo de redacción, tema que será determinado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores, en relación con la composición gramatical sino también su práctica de redacción.

Cuarto ejercicio.- Igualmente Obligatorio.- Consistirá en una prueba práctica de manejo de ordenadores, en un tiempo máximo de una hora, sobre alguna de las materias incluidas en el Bloque II del programa mencionado anteriormente.

5.- Méritos a valorar en la fase de concurso en aquellas plazas reservadas a promoción interna.-

La puntuación máxima de la fase de concurso será de veinte puntos. La valoración de los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0'50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de los años exigidos para participar en la promoción interna.

- 0'25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud de nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos.

- 0'75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual categoría y clase a la que se aspira, en esta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0'50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0'25 si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0'20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.

- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

* Licenciado Universitario 1 punto.

* Diplomado Universitario o equivalente. . . 0'75 puntos.

* Pachiller Superior o equivalente 0'50 puntos.

La valoración de una Titulación excluirá la de las inferiores.

6.- Programa.-

6.1.- BLOQUE I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 6. La función pública local y su organización.

Tema 7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Organización política del Ayuntamiento de Ecija y normas que regulan su funcionamiento.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 12. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Régimen jurídico del gasto público local. El presupuesto local.

6.2.- B L O Q U E II *****

Tema 1. Ordenador. Partes fundamentales y sus funciones.

Tema 2. Hardware y software.

Tema 3. Formas de almacenamiento.

Tema 4. Almacenamiento físico y lógico.

Tema 5. Ficheros secuenciales, directos e indexados.

Tema 6. Bases de datos.

Tema 7. Sistema operativo MS-DOS.

Tema 8. Conocimientos básicos de lenguaje de programación: Cobol y Basic. Paquetes integrados de gestión.

A N E X O II

PLAZA DE ECONOMISTA *****

Número de plazas: UNA.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior

Grupo: A

1.- Procedimiento de selección: concurso-oposición libre.

2.- Titulación académica exigida.- Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales.

3.- Derechos de examen: 2.500 ptas.

4.- Méritos a valorar en la fase de concurso.-

4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

4.1.1.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.

4.1.2.- Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la ofertada, tanto en Régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

4.1.3.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.1.4.- Se valorará con 0,50 puntos cada proyecto o trabajo relacionado con el puesto de trabajo a cubrir realizado para las Administraciones Públicas como profesional libre, hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 3 puntos.

4.3.- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

4.4.- Por haber superado algún ejercicio en pruebas de acceso a plaza igual a la ofertada, en la Administración Local, 0,75 puntos, por cada ejercicio superado hasta un máximo de 3 puntos.

4.5.- El expediente académico se valorará de 0 a 0,50 puntos.

5.- Ejercicios de la oposición.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, tres temas extraídos a la suerte, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, del programa adjunto a la convocatoria, conforme a lo siguiente: un tema relativo a las materias comunes comprendidas en el Bloque I del programa adjunto; dos temas a elegir sobre tres, relativos a la materias específicas comprendidas en el Bloque II del programa adjunto.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio.- 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 propias de las funciones asignadas a la Subescala.

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 acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

6.- Programa.-

6.1.- B L O Q U E I *****

Materia comunes.-

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Los órganos constitucionales del Estado.

Tema 2. La organización territorial del Estado. La Administración Central y Periférica del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. Organización Municipal y competencias.

Tema 4. El Ayuntamiento. Los órganos de gobierno municipal: El Alcalde, Comisión de Gobierno y el Pleno: régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 5. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 6. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las garantías del administrado frente a la actuación municipal. Los recursos administrativos. Especial referencia al recurso contencioso-administrativo.

Tema 8. La expropiación forzosa. concepto y elementos. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 9. Las formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público. Formas de gestión de los Servicios Públicos, en particular, la concesión administrativa.

Tema 10. La Contratación Administrativa. Procedimiento de Contratación General. Formas de Contratación. Garantías.

Tema 11. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del Dominio Público. El Patrimonio privado de la Administración.

Tema 12. El Derecho Sancionador. Principios. Sanciones administrativas. Procedimiento sancionador.

Tema 13. El Presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Actuales tendencias presupuestarias en la Administración.

Tema 14. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados y cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Los tributos.

Tema 15. El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 16. La Comunidad Económica Europea: objetivos económicos y políticos. Principales Instituciones.

Tema 17. El Impuesto General sobre la Renta. El Impuesto General sobre Sucesiones. El Impuesto General sobre sucesiones y donaciones. El Impuesto sobre el Valor Añadido.

Tema 18. Fundamentos de Informática. Aplicaciones informáticas en relación a las funciones del puesto.

6.2.- B L O Q U E II
*******Materias específicas.**

Tema 1. El presupuesto en la Administración Local. Estructura presupuestaria.

Tema 2. Elaboración y aprobación del presupuesto en la Administración Local. Fases de ejecución presupuestaria.

Tema 3. Modificación del presupuesto en la Administración Local. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 4. Elaboración y aprobación de las Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. Financiación de las Corporaciones Locales I. Impuestos y Tasas.

Tema 6. Financiación de las Corporaciones Locales II. Precios Públicos. Contribuciones Especiales e Ingresos Patrimoniales.

Tema 7. Procedimiento de inspección de tributos en las Corporaciones Locales.

Tema 8. Procedimiento de Recaudación en las Corporaciones Locales.

Tema 9. El crédito: Concepto y clases. Estructura del Sistema Financiero Español.

Tema 10. Criterios de concesión de créditos. Régimen legal de financiación externa en la Administración Local. Criterios de elección de créditos.

Tema 11. Crédito oficial en la Administración Local. Crédito privado en la Administración Local.

Tema 12. Empréstitos: Concepto, características y clases. Fases de colocación de empréstitos.

Tema 13. Otras formas de financiación en la Administración Local. El Leasing. El Factoring. El confirming.

Tema 14. Financiación a través del extranjero en la Administración Local. Crédito oficial y privado.

Tema 15. El Gasto Público en la Administración Local. El proceso de ejecución del gasto en la Administración Local.

Tema 16. Control de gestión Presupuestaria en la Administración Local: Presupuestos de ingresos, gastos y global de la Corporación.

Tema 17. Plan General de contabilidad: Principios contables y normas de valoración.

Tema 18. El proceso contable: Operaciones del ejercicio. El resultado contable.

Tema 19. Los estados contables I: Balance, cuenta de Resultados.

Tema 20. Los estados contables II: Estado, origen y aplicación de fondos, otros estados.

Tema 21. El sistema de contabilidad de la Administración Local: Principios generales y fines.

Tema 22. Operaciones contables I: Apertura de la Contabilidad, contabilidad del presupuesto de gastos e ingresos.

Tema 23. Operaciones contables II: Contabilidad del inmovilizado y de las operaciones de crédito.

Tema 24. Operaciones contables III: Contabilidad de la administración de recursos de otros Entes Públicos y operaciones de Tesorería.

Tema 25. Operaciones contables IV: Contabilidad IVA, valores en depósito, agentes recaudadores y cuentas de orden.

Tema 26. Operaciones de fin de ejercicio. Cálculo del resultado presupuestario y remanente de tesorería.

Tema 27. Otras operaciones contables. Proyectos de gasto, pagos a justificar, anticipos caja fija, remanentes de crédito y gastos con financiación afectada.

Tema 28. Contabilidad de las operaciones comerciales: Normas generales y operaciones contables.

Tema 29. Estructura de estados de previsión de los Organismos Autónomos.

Tema 30. La Cuenta General de la Administración Local: Estados contables e Información a suministrar.

Tema 31. Estadística de costes: Concepto y fines. Clases de estadística de costes.

Tema 32. Sistemas de contabilidad de costes I: Costes históricos, costes estandar y control presupuestario.

Tema 33. Sistemas de contabilidad de costes II: Contabilidad por pedidos y por secciones.

Tema 34. Análisis de estados contables I: Análisis y equilibrio patrimonial en la Administración Local.

Tema 35. Análisis de estados contables II: Análisis y equilibrio financiero en la Administración Local.

Tema 36. Análisis de estados contables III: Análisis y equilibrio económico en la Administración Local.

Tema 37. Consolidación contable en la Administración Local. Normas de consolidación.

Tema 38. Métodos de consolidación en la empresa. Tipos de dependencia. Métodos de valoración de empresas.

Tema 39. Auditoría contable en la Administración Local: Características y normas reguladoras.

Tema 40. Auditoría interna: Fiscalización y control presupuestarios. Control de servicios.

Tema 41. Auditoría externa: Financiera, operativa y de cumplimiento.

Tema 42. Operaciones financieras de capitalización simple y compuesta. Rentas.

Tema 43. Operaciones financieras de préstamos y empréstitos. Nociones de cálculo actuarial.

Tema 44. Regulación de sociedades mercantiles: Régimen jurídico, constitución, modificación y disolución.

Tema 45. Organos de las sociedades mercantiles. Obligaciones mercantiles y fiscales de las sociedades mercantiles.

Tema 46. Régimen jurídico de las acciones. Regulación de situaciones anormales en la empresa.

Tema 47. Sistema español de derecho cambiario: Concepto y requisitos de letra de cambio, cheque y aval.

Tema 48. El endoso de objetos cambiarios. Acciones y excepciones cambiarias. Otros instrumentos cambiarios.

Tema 49. Análisis de inversiones en la Administración Local: Métodos de evaluación y control de inversiones.

Tema 50. Estructura financiera de la Administración Local: Análisis y efectos económicos.

Tema 51. Principios y técnicas de organización en la Administración Local. Las funciones administrativas en la Administración Local.

Tema 52. Producción y productividad en la Administración Local. Delimitación de rentabilidad y economicidad.

Tema 53. Técnicas de Investigación Operativa I: Planificación de actividades. Métodos.

Tema 54. Técnicas de Investigación Operativa II: Técnicas de programación. Métodos.

Tema 55. Técnicas de Investigación Operativa III: Teoría de la información, teoría de los juegos y de las líneas de espera.

Tema 56. El control de gestión en la Administración Local: Costes, Tesorería, Inversiones y Presupuestos.

Tema 57. Análisis económico con números índices. Índices simples y ponderados.

Tema 58. Clases de números índices: Precios, cantidad y valor.

Tema 59. Modelo de regresión lineal general. Métodos de estimación de parámetros.

Tema 60. La predicción estadística en la Administración Local. Medidas estadísticas.

Tema 61. Muestreo e inferencia estadística: Tipos de muestreo.

Tema 62. Aplicaciones en el muestreo de algunas distribuciones estadísticas: Student, Ji-DOS, etc.

Tema 63. Modelos econométricos: Métodos de estimación y aplicaciones de los modelos econométricos.

Tema 64. Magnitudes básicas de la economía de mercado: Valoración y agregación.

Tema 65. Estructura financiera de la economía de mercado. El sistema monetario.

Tema 66. Modelos Keynesiano de determinación de la Renta en una economía de mercado.

Tema 67. Análisis de desequilibrios modelo Keynesiano: Inflación, Balanza de Pagos, Déficit Público, Desempleo, Estancamiento económico.

Tema 68. Instrumentos de Política económica: Política monetaria, fiscal y sectoriales. Política de Demanda y de Oferta.

Tema 69. Políticas de desarrollo regional. El proceso de integración económica regional.

Tema 70. Características de la integración económica europea. El modelo económico de unión europea.

Tema 71. Sistema Monetario Europeo. El proceso de unión monetaria. Valoración del Sistema Monetario Europeo.

Tema 72. Estructura económica internacional: Organismos. Sistema monetario internacional.

A N E X O III

PLAZA DE OPERADOR DE INFORMATICA *****

Número de plazas: UNA
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Clase: Auxiliar.
Grupo: D.

- 1.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.
- 2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- 3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.

4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

4.1.1.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.

4.1.2.- Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

4.1.3.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada, tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y de 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

4.3.- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

4.4.- Por haber superado algún ejercicio en pruebas de acceso a plaza, igual a la ofertada, en la Administración Local, 0,75 puntos por cada ejercicio superado hasta un máximo de 4 puntos.

4.5.- El expediente académico se valorará de 0, a 0,50 puntos.

5.- Ejercicios de la oposición.-

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito un tema sobre Cultura general, a modo de redacción, tema que será determinado por el Tribunal, con amplia libertad en cuanto a su forma de exposición, a fin de poder apreciar no sólo la aptitud de los opositores, en relación con la composición gramatical sino también su práctica de redacción.

Segundo ejercicio.- Igualmente obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en el período máximo de una hora, dos temas elegidos sobre tres extraídos al azar entre los que figuran en el Bloque I del programa adjunto a las presentes bases.

Se valorará el conocimiento sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en una prueba práctica de manejo de ordenadores en un tiempo máximo de una hora, sobre alguna de las materias incluidas en el Bloque II del programa mencionado anteriormente. Asimismo, los aspirantes deberán contestar por escrito en el período máximo de treinta minutos a una pregunta que formulará el Tribunal en relación con dicha parte del temario, y que será calificada juntamente con la prueba de carácter práctico de este ejercicio.

6.- Programa.-

6.1. BLOQUE I *****

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. La Administración del Estado, Autonómica y Local. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 5. El acto administrativo. Principios Generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Organización política del Ayuntamiento de Écija y normas que regulan su funcionamiento.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, en particular, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 9. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen jurídico del gasto público local. Presupuestos locales.

6.2 BLOQUE II *****

Tema 1. Periféricos y partes del ordenador.

Tema 2. Tipos de Memoria.

Tema 3. Ordenador. Partes fundamentales y sus funciones.

Tema 4. Hardware. Software.

Tema 5. Hoja de Cálculo. Tratamiento de Textos. Bases de Datos. Paquetes Integrados de Gestión.

Tema 6. Dispositivos de Almacenamiento.

Tema 7. "SGBDR" (Informix). Sistema de Gestión de Bases de Datos Relacional.

Tema 8. Sistema Operativo MS-DOS.

Tema 9. Sistemas Operativos XENIX, UNIX, AIX.

Tema 10. Mensajería Electrónica.

Tema 11. Redes locales.

Tema 12. Lenguajes de 4ª Generación.

Tema 13. Lenguaje de Programación: Cobol.

Tema 14. Programación Estructurada.

Tema 15. Salvaguardia de la Información.

Tema 16. Herramientas CASE.

Tema 17. Autoedición, CAD, CAM, CAE.

A N E X O IV

PLAZA DE MONITOR DE CONSUMO *****

Número de plazas: UNA
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Clase: Personal de cometidos especiales.
Grupo: D.

1.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

3.- Derechos de examen: 1.000 ptas.

4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

4.1.1.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual o similar a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5,5 puntos.

4.1.2.- Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual o similar a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

4.1.3.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada, tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y de 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

4.3.- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

4.4.- Por haber superado algún ejercicio en pruebas de acceso a plaza, igual a la ofertada, en la Administración Local, 0,75 puntos por cada ejercicio superado hasta un máximo de 4

puntos.

4.5.- El expediente académico se valorará de 0, a 0,50 puntos.

5.- **Ejercicios de la oposición.**- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de treinta minutos un proyecto que deberán presentar los aspirantes sobre "líneas generales de organización de un servicio de consumo en un municipio de más de 20.000 habitantes".

Concluida la exposición, el Tribunal podrá formular al aspirante, las preguntas que considere oportunas en relación con el proyecto expuesto, pudiendo dialogar con aquél sobre las materias objeto del mismo, y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La extensión del proyecto será de 10 a 15 folios y deberá presentarse al Secretario del Tribunal con 24 horas de antelación al comienzo de la oposición. La no presentación del proyecto excluirá al aspirante de las pruebas selectivas.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, las aportaciones técnicas del aspirante y la capacidad de síntesis.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Segundo ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en el periodo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el temario adjunto a la convocatoria, uno del Bloque I y otro del Bloque II.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirante podrán, en todo momento, hacer uso de los documentos textos, libros de consulta, bibliografía y material en general de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada aplicación de los conocimientos técnicos.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

6.- Programa.

6.1. BLOQUE I *****

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5. Formas de acción administrativa. Servicio Público. Fomento. Policía administrativa.

Tema 6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, en particular, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 8. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

6.2.- BLOQUE II *****

Materias específicas.

Tema 1. La Constitución española en materia de protección y defensa de usuarios y consumidores. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Normas reguladoras.

Tema 2. La ley general para la defensa de los consumidores y usuarios. Ambito de aplicación y principios generales.

Tema 3. Los derechos de los consumidores. Principios generales.

Tema 4. Protección de la salud y seguridad.

Tema 5. La intervención pública en relación con la salud individual y colectiva.

Tema 6. Protección de los intereses económicos y sociales.

Tema 7. Derecho a la información. Las oficinas y servicios de información.

Tema 8. Derecho a la educación y formación en materia de consumo.

Tema 9. Derecho de representación, consulta y participación de consumidores y usuarios a través de sus asociaciones. Entidades sin fines de lucro y asociaciones de consumidores.

Tema 10. Garantías y responsabilidades.

Tema 11. Infracciones y sanciones en materia de defensa de usuarios y consumidores.

Tema 12. El Convenio de cooperación con el Instituto Nacional de Consumo, en materia de consumo y la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 13. El Reglamento Municipal en materias relacionadas con la ocupación de terrenos de uso público con veladores y sillas con finalidad lucrativa. Ordenanza Municipal sobre salud pública y el consumo.

ANEXO V

PLAZA DE MONITOR SOCIOCULTURAL *****

Número de plazas: UNA

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de cometidos especiales.

Grupo: D.

1.- Procedimiento de selección: Concurso-oposición libre.

2.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

3.- Derecho de examen: 1.000 ptas.

4.- Méritos a valorar en la fase de concurso:

4.1.- La experiencia profesional se valorará conforme a lo siguiente:

4.1.1.- Por cada seis meses de servicios prestados en esta Administración Local en plaza igual o similar a la ofertada, tanto en régimen administrativo como laboral, 0,75 puntos hasta un máximo de 5'5 puntos.

4.1.2.- Por cada seis meses de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual o similar a la ofertada, tanto en Régimen administrativo como laboral, 0,50 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

4.1.3.- Por cada seis meses de servicios prestados en ésta u otra Administración Pública en plaza distinta a la ofertada, tanto en régimen de derecho administrativo como laboral, 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

4.2.- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas, y de 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

4.3.- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

4.4.- Por haber superado algún ejercicio en pruebas de acceso a plaza, igual a la ofertada, en la Administración Local, 0,75 puntos por cada ejercicio superado hasta un máximo de 4 puntos.

4.5.- El expediente académico se valorará de 0 a 0,50 puntos.

5.- **Ejercicios de la oposición.**- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de treinta minutos un proyecto que deberán presentar los aspirantes sobre "líneas generales de programación y organización de actividades socioculturales en un municipio de más de 20.000 habitantes".

Concluida la exposición, el Tribunal podrá formular al aspirante, las preguntas que considere oportunas en relación con el proyecto expuesto, pudiendo dialogar con aquél sobre las materias objeto del mismo, y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La extensión del proyecto será de 10 a 15 folios y deberá presentarse al Secretario del Tribunal con 24 horas de antelación al comienzo de la oposición. La no presentación del proyecto excluirá al aspirante de las pruebas selectivas.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, las aportaciones técnicas del aspirante y la capacidad de síntesis.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Segundo ejercicio.- De carácter igualmente obligatorio.- Consistirá en desarrollar por escrito, en el periodo máximo de

una hora, dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el temario adjunto a la convocatoria, uno del Bloque I y otro del Bloque II.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de una hora, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán, en todo momento, hacer consulta de bibliografía y material en general de los que acudan provistos.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada aplicación de los conocimientos técnicos.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

6.- Programa.

6.1. BLOQUE I

Materias comunes.-

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5. Formas de acción administrativa. Servicio Público. Fomento. Policía administrativa.

Tema 6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, en particular, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 8. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

6.2.- BLOQUE II

Materias específicas.-

Tema 1. Animación Sociocultural: antecedentes y conceptualización teórica. Perspectiva de la Animación Sociocultural y desarrollo comunitario.

Tema 2. El animador sociocultural como agente de intervención social: Funciones.

Tema 3. El territorio como marco para la intervención social: Delimitación y características de los sistemas socioculturales.

Tema 4. El análisis de la realidad sociocultural: Métodos y técnicas para su estudio. Planificación en la animación sociocultural.

Tema 5. La animación sociocultural como sistema de comunicación.

Tema 6. La metodología de la animación sociocultural: el proceso de intervención.

Tema 7. Los recursos para la animación sociocultural.

Tema 8. La evaluación de programas de animación sociocultural.

Tema 9. Los grupos humanos: concepto, características y tipos. El líder dentro del grupo. Integración social como base de la conducta grupal.

Tema 10. Principales técnicas de dinámicas de grupos aplicables a la animación sociocultural.

Tema 11. Gestión y Animación Sociocultural: El marketing cultural.

Tema 12. Asociacionismo formal e informal en Andalucía.

Tema 13. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Instituto Andaluz de Servicios Sociales. Organización y competencias. El Ministerio de Asuntos Sociales: Organización y competencias. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Tema 14. Écija: Historia y evolución. Características socioeconómicas. Los sectores económicos. La estructura de la población. Situación actual.

Tema 15. Écija. Su Riqueza artística. Patrimonio Histórico-Artístico. Las fiestas y costumbres populares. La participación de los vecinos en las mismas. Artesanía.

Tema 16. Écija: Evolución urbanística. Riqueza medioambiental del término. Su potenciación. Sus posibles rutas lúdico-culturales.

A N E X O VI

PLAZA DE AZAFATA DE CONGRESOS Y EXPOSICIONES.

NUMERO DE PLAZAS: UNA.
ESCALA: Administración Especial.
SUBESCALA: Técnica.
CLASE: Auxiliar.
GRUPO: D.

1.- Procedimiento de selección: Concurso-Oposición reservado a promoción interna.

2.- Condiciones de los aspirantes: Los aspirantes deberán reunir las condiciones de la base segunda de las generales de esta convocatoria, así como ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento perteneciente al grupo E ó D.

3.- Titulación académica exigida: Graduado Escolar.

4.- Derechos de examen: 1.000 ptas.

5.- Méritos a valorar en la fase de concurso.-

La valoración los méritos aportados por los aspirantes se realizará de la forma siguiente:

- 0,50 puntos por cada año de antigüedad o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 6 puntos. En ningún caso se computará como mérito la antigüedad de dos años exigida para participar en la promoción interna.

- 0,25 puntos por cada seis meses de servicios prestados en este Ayuntamiento en virtud nombramiento legal, en plaza de igual categoría y clase a la que se aspira hasta un máximo de 2 puntos.

- 0,75 puntos por cada ejercicio superado en pruebas selectivas a plaza de igual o similar categoría y clase a la que se aspira, en ésta u otra Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada curso de formación o perfeccionamiento realizado en un Centro Oficial y directamente relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, 0,50 puntos si es de 35 o más horas lectivas y 0,25 puntos si es de menos de 35 horas lectivas o no se acreditase la duración del curso, hasta un máximo de 4 puntos.

- Por otras titulaciones o certificados de estudios que tengan relación con las funciones a desempeñar, 0,20 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

- 1 punto por cada mérito o mención especial que conste en el expediente personal del funcionario hasta un máximo de 2 puntos.

- Por tener titulación superior a la exigida para la plaza:

Licenciado Universitario	1 punto.
Diplomado Universitario o equivalente	0,75 puntos.
Bachiller Superior o equivalente	0,50 puntos.

La valoración de un Titulación excluirá la de las inferiores.

6.- Ejercicios de la oposición: Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio constará de dos partes. La primera consistirá en desarrollar por escrito, en el periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar entre los que figuran en el temario adjunto a la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

La lectura del ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal.

La segunda parte consistirá en desarrollar oralmente en un periodo máximo de quince minutos dos temas extraídos al azar de entre los que figuran en el Bloque II de la convocatoria.

Segundo ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en la realización de un comentario turístico, por escrito, en un idioma extranjero, a elegir por el aspirante en la solicitud de participación, sobre un tema monumental de la ciudad elegida por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora.

Tercer ejercicio.- De carácter obligatorio.- Consistirá en una visita turística a la Ciudad en una ruta fijada por el Tribunal, la cual será descrita por cada aspirante en un tiempo superior a treinta minutos. En esta prueba se valorarán los conocimientos históricos-artísticos, costumbristas, etc, así como la capacidad didáctica y síntesis de la exposición.

7.- Programa.-

7.1.- BLOQUE I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales.

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población. Organización municipal y competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 5. Formas de acción administrativa. Servicio Público. Fomento. Policía administrativa.

Tema 6. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. El Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. La Administración Pública en el Ordenamiento español. Clases de Administraciones Públicas. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público, en particular, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

Tema 8. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. El Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales.

7.2. BLOQUE II

Materias específicas.

Tema 1. Evolución histórica de la ciudad de Écija.

Tema 2. El medio físico del municipio de Écija.

Tema 3. Características socioeconómicas de la Ciudad de Écija. Evolución y situación actual.

Tema 4. El patrimonio histórico artístico de la Ciudad de Écija.

Tema 6. Parques públicos y zonas verdes.

Tema 7. Riqueza medioambiental del término municipal. Posibles rutas lúdico-ambientales.

Tema 8. El arte y cultura en la Ciudad de Écija.

Tema 9. Fiestas y costumbres populares. La participación de los vecinos.

Tema 10. Gastronomía. Artesanía.

Tema 11. El callejero municipal.

Tema 12. Organización política del Ayuntamiento de Écija. Normas que regulan su funcionamiento.

Tema 13. Establecimientos públicos de interés.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases Generales y Anexos corresponden a las aprobadas por la Excm. Corporación Municipal en Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de Enero de 1993.

Écija, 2 de febrero de 1993.- El Secretario.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD Y MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Los interesados deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

3.- SOLICITUDES.-

Se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Pozoblanco, acompañadas del justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en "MIL (1.000) PESETAS", 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.

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

Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados, en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Pozoblanco, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante del Profesorado Oficial del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación, designado por los Delegados de Personal, que ostente categoría igual o superior a la de la plaza a cubrir.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

Secretario.- El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado además por los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándose al Presidente de la Corporación, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

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

La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Tablón de Edictos de la Corporación.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.-

El procedimiento de selección será el de Oposición Libre, mediante la práctica de los siguientes ejercicios, con carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio:

- a) Copia en ordenador, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, valorándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado así como la corrección que presente el escrito.