

sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

El nombramiento, efectuado por el Sr. Alcalde-Presidente, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

El opositor propuesto deberá tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días contados a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases:

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás normativa aplicable.

DECIMA.- IMPUGNACIONES.-

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados interponiendo recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. En el supuesto de interponer el citado recurso, deberá remitir a este Ayuntamiento, la comunicación previa determinada por el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Palma del Río, 3 de agosto de 1993.- El Alcalde.

ANEXO I

1.- La Constitución Española. Principios y valores superiores de la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.- Los poderes del Estado.

3.- La organización territorial del Estado.

4.- Las relaciones entre las Administraciones Públicas.

5.- Las fuentes del Derecho.

6.- El administrado. El acto administrativo.

7.- El procedimiento administrativo.

8.- Formas de acción administrativa.

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 1993, las Bases de la Oposición Libre para cubrir en propiedad DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Il. Ayuntamiento, se convocan éstas conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de Oposición Libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Secretaría, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Il. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo de Clasificación D.

SEGUNDA.- REQUISITOS.-

Para tomar parte en la Oposición Libre es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 55 años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES.-

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la

Tesorería Municipal la cantidad de DOS MIL PESETAS en concepto de derechos de examen, o en su defecto justificante del giro postal o telegráfico de su abono.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, una vez requeridos, en su caso, los interesados que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Il. Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

QUINTA.- COMPOSICION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente manera:

Presidente:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Un representante de los trabajadores, designado por el Presidente de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

- Dos Vocales designados por el Presidente de la Corporación.

Secretario:

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

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusar a aquéllos, cuando concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

SEXTA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.-

La Oposición constará de tres ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en copiar a máquina durante diez minutos un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

El segundo ejercicio consistirá en contestar 100 preguntas tipo test sobre las materias del programa comprendido en el Anexo a estas Bases, durante un período máximo de una hora. Cada pregunta bien respondida tendrá 1 punto y cada tres preguntas mal respondidas se considerará 1 punto negativo siendo necesario un mínimo de 50 puntos para aprobar.

El tercer ejercicio consistirá en el desarrollo, escrito a máquina, de varios supuestos prácticos, relacionados con el trabajo de Secretaría, propuestos por el Tribunal, durante una duración máxima de dos horas.

Los ejercicios se calificarán cada uno de ellos de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final de la Oposición Libre será el resultado de sumar la puntuación conseguida en cada uno de los ejercicios, dividida por 3.

Comenzadas las prácticas de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimientos del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, será excluido del mismo, previa audiencia del interesado, pasándose en su caso el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria.

SEPTIMA.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y CONTRATACION.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación con propuesta de nombramiento.

Bajo ningún precepto, las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorgarán derecho alguno a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que establece la base Segunda para tomar parte en el proceso selectivo y que son las siguientes:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o fotocopia compulsada.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones a desempeñar.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante

expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos en la base Segunda, no será propuesto su nombramiento y serán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

El nombramiento, efectuado por el Sr. Alcalde-Presidente, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Los opositores propuestos deberán tomar posesión del cargo en el plazo de treinta días contados a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

OCTAVA.- INCIDENCIAS.-

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y demás normativa aplicable.

DECIMA.- IMPUGNACIONES.-

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por lo interesados interponiendo recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. En el supuesto de interponer el citado recurso, deberá remitir a este Ayuntamiento, la comunicación previa determinada por el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Palma del Río, 3 de agosto de 1993.- El Alcalde.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española. Los principios constitucionales. Los valores superiores de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional.

Tema 2.- Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4.- La organización territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6.- La Ley. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. El Reglamento. El ordenamiento comunitario.

Tema 7.- El administrado: concepto y clases. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La invalidez del acto administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo general: concepto y fases.

Tema 9.- Los recursos administrativos.

Tema 10.- La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de autonomía. Las competencias del Municipio.

Tema 11.- La población municipal. La organización municipal.

Tema 12.- La función pública local.

Tema 13.- La Ley de Haciendas Locales. Sistema impositivo local. Tasas y precios públicos.

Tema 14.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 15.- Publicación y notificación de los actos y acuerdos en la Administración Local.

Tema 16.- Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones: los registros. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17.- La obligación de la Administración de resolver. Actos presuntos y certificación para su eficacia.

Tema 18.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 19.- La utilización de medios técnicos en las tareas propias del puesto de Auxiliar. La informática municipal.

Tema 20.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Palma del Río.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

EDICTO. (PP. 2454/93)