

Secretario de esta Corporación, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su expediente personal.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su compulsión), del Título Académico exigido para la plaza, o en su caso del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada de cumplir los requisitos exigidos por la Base Segunda, apartados e) y f).

Si dentro del plazo indicado y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, el aspirante nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento, decayendo en su derecho en el caso de no realizarlo dentro del plazo indicado, salvo eventual concesión de prórroga por causa justificada.

Novena. Incidencias de impugnación:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las oposiciones o concursos oposiciones, en todo lo no previsto por estas bases. Estas bases y los actos administrativos que se deriven de las mismas podrán ser impugnados en la forma y casos previstos por la Legislación de Régimen Local y Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ANEXO

Denominación de la Plaza: Auxiliar de Administración General.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

Categoría del Tribunal: 4.º

PROGRAMA

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes de los españoles. La Corona, el Poder Legislativo y el Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Instituciones fundamentales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. El Régimen Local español: Principios informadores y normas reguladoras. La Provincia. El Municipio: Población y Territorio. La Organización Municipal: Competencias de los órganos locales.

4. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto Administrativo. Principios Generales y fases del Procedimiento Administrativo. Las formas de acción administrativa. Los ingresos y gastos locales. Las Ordenanzas fiscales y el presupuesto local.

5. El Municipio. El término municipal. La Población. El Empadronamiento.

6. Organización municipal. Competencias. Régimen de sesiones.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. El régimen de concesión y otorgamiento de las Licencias municipales.

9. La función pública local y su organización.

10. El Padrón Municipal de Habitantes. El Censo Electoral. El Inventario de Bienes Municipales.

11. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y órdenes del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

13. La iniciación o incoación del Procedimiento Administrativo Local. Formas y Principios reguladores.

14. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

15. Las notificaciones: Requisito. El Régimen de recursos.

16. Los distintos sistemas y medios de publicación de los acuerdos locales.

17. Los distintos sistemas de transcripción escrita de documentos.

18. El Archivo municipal: Organización, sistemas de archivo y custodia de documentos.

19. La informática y su aplicación a la Administración Local. Los programas MS-2, WP, Db III y Lotus.

20. El Municipio de Medina Sidonia. Su historia.

Medina Sidonia, 20 de septiembre de 1994.- El Teniente de Alcalde, Delegado del Area de Presidencia, Francisco Carrera Castillo.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER FIJO, DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter fijo, mediante los procedimientos de concurso y concurso-oposición, de las plazas vacantes en la Plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento que se señalan en el Anexo a estas Bases.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) Estar en posesión del Título que se señala para cada Plaza en el Anexo a estas Bases.

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 de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en los artículos 36 y 37 del Reglamento de 30 de mayo de 1952, Ley 53/1984, de 26 de diciembre y Disposiciones complementarias.

g) Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de Instancias (Requisitos y Plazos).

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso y concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Segunda, serán dirigidas al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación Municipal, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación en el Boletín Oficial del Estado del extracto de la convocatoria. Podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en la misma.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.000 pesetas, y serán abonadas al presentar la Instancia

en el Registro General, uniéndose a la misma el oportuno justificante de ingreso.

Cuarta. Aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La Resolución que así lo declare se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, detallándose en este último sólo los excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, todo ello con remisión a su exposición detallada en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar los defectos apreciados, según establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dándose por notificados, con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes excluidos podrán, asimismo, reclamar en el plazo de 20 días a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, elevándose a definitivas las listas provisionales de no haber reclamaciones ni subsanación de defectos, sin necesidad de nueva publicación.

Si hubiere reclamaciones a la lista provisional o subsanación de defectos, serán aceptadas o rechazadas aquéllas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada asimismo en la forma antes indicada.

En la misma Resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicarán los miembros del Tribunal, así como el lugar, día y hora en que procederá afectar las correspondientes pruebas con una antelación mínima de 15 días.

Quinta. Composición del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Teniente de Alcalde, Delegado de Personal, o miembro de la Corporación en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado del Área respectiva, o Concejal en quien delegue.

- El Jefe del Servicio respectivo, o en su defecto, un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un empleado público designado por los representantes de los trabajadores.

- Un Funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

Todos los vocales poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A los efectos de la percepción de las dietas e indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales ostentarán las categorías señaladas en los respectivos Anexos:

Sexta. Desarrollo del concurso para la plaza de Limpiaadora Fija-Discontinua.

- Méritos a valorar.

a) Tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento ejerciendo labores propias de la plaza que se convoca, 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Tiempo de servicios prestados en la Empresa Privada ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

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

Séptima. Desarrollo del concurso y la oposición para las plazas de Auxiliares Administrativos.

Como principio general y previamente a la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes de manera documental para la fase de concurso.

Los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, quedando eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos y valorándose todos ellos de 0 a 10 puntos.

La puntuación definitiva vendrá dada por la suma que resulte de las distintas puntuaciones de cada ejercicio de la oposición, añadiéndose a la media aritmética resultante de dichas puntuaciones, la puntuación obtenida en la fase de concurso en aquellos casos en que la hubiere, prohibiéndose con carácter taxativo la aplicación consuntiva de los puntos de la fase de concurso a la fase de oposición.

En cuanto al calendario preciso de realización de las pruebas y con excepción de la fase de concurso y el primer ejercicio, que tendrán lugar de conformidad con la Resolución de la Alcaldía expresada en la Base Cuarta in fine, se observará como norma, que desde la terminación de cada prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

1. Fase de Concurso:

- Méritos a valorar.

a) Tiempo de servicios prestados en este Ayuntamiento ejerciendo labores propias de la plaza que se convoca, 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 6 puntos.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,25 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Tiempo de servicios prestados en la Empresa Privada ejerciendo labores especificadas en el apartado a), 0,10 puntos por mes de servicio, hasta un máximo de 1 punto.

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

2. Fase de Oposición:

- Primer Ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas acerca de las materias relacionadas en el programa que figura en el Anexo correspondiente al final de estas bases, disponiéndose para ello de un tiempo máximo de 45 minutos. El sistema de puntuación de este ejercicio vendrá determinado por la suma de 0,20 puntos por pregunta correctamente respondida y la resta de 0,10 puntos por pregunta erróneamente respondida.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en la realización de

una prueba práctica de tratamiento de textos durante un plazo máximo de 45 minutos. Se valorará para la puntuación de 0 a 10 puntos la presentación y fidelidad a la realización con relación al ejercicio planteado.

Tercer Ejercicio: Una vez realizado el segundo ejercicio, los aspirantes que lo hayan superado, deberán manifestar ante el Tribunal qué opción desean realizar como tercer ejercicio práctico.

En este sentido y dado que las plazas convocadas son para dos Negociados distintos (Personal y Medio Ambiente y Urbanismo), los aspirantes podrán optar por realizar el caso práctico en función de la plaza a la que desean optar o podrán optar a los dos plazas, adjudicándose la plaza al aspirante aprobado con mayor puntuación.

Dicho ejercicio consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico que proponga el Tribunal inmediatamente antes del examen, sobre funciones propias de la plaza convocada, con una duración máxima de 45 minutos. Se valorará para la puntuación de 0 a 10 puntos la claridad de ideas, el rigor en la aplicación de conceptos y en la fundamentación de soluciones.

El temario o programas de la oposición, así como la denominación de la plaza, titulación exigida y categoría del Tribunal en cada caso, se detallan en el Anexo que figura al final de la presente convocatoria.

Octava. Propuesta de Nombramiento. Presentación de Documentos y Toma de Posesión.

1. Una vez finalizadas las calificaciones, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que formule la propuesta de nombramiento.

2. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de esta Corporación, dentro del plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente de la publicación de la lista de aprobados la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de su función.
- e) Partida de Nacimiento.

Si dentro del plazo indicado, y salvo el caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Aprobada la propuesta por la Presidencia de la Corporación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse a su puesto de trabajo en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del nombramiento, decayendo en su derecho en el caso de no realizarlo dentro del plazo indicado, salvo eventual concesión de prórroga por causa justificada.

Novena. Incidencias en Impugnación.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no

previsto en estas Bases. Estas Bases y los actos administrativos que se deriven de la misma, podrán ser impugnados en la forma y casos previstos por la Legislación de Régimen Local y Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A N E X O

- Denominación de la plaza: Limpiadora de Centros Públicos Fija-Discontinua. Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente. Categoría del Tribunal: 5.º

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo adscrito al Negociado de Medio Ambiente y Urbanismo. Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Plazas ofertadas: Una. Categoría del Tribunal: 4.º

- Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo adscrito al Negociado de Personal. Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Plazas ofertadas: Una. Categoría del Tribunal: 4.º

PROGRAMA COMUN PARA LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Derechos y Deberes de los españoles. La Corona, el Poder Legislativo y el Poder Judicial. El Gobierno y la Administración del Estado.

2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Instituciones fundamentales de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. El Régimen Local español: Principios informadores y normas reguladoras. La Provincia. El Municipio: Población y Territorio. La Organización Municipal: Competencias de los órganos locales.

4. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto Administrativo. Principios Generales y fases del Procedimiento Administrativo. Las formas de acción administrativa. Los ingresos y gastos locales. Las Ordenanzas fiscales y el presupuesto local.

5. El Municipio. El término municipal. La Población. El Empadronamiento.

6. Organización municipal. Competencias. Régimen de sesiones.

7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. El régimen de concesión y otorgamiento de las Licencias municipales.

9. La Función pública local y su organización.

10. El Padrón Municipal de Habitantes. El Censo Electoral. El Inventario de Bienes Municipales.

11. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y órdenes del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

13. La iniciación o incoación del Procedimiento Administrativo Local. Formas y Principios reguladores.

14. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

15. Las notificaciones: Requisito. El Régimen de recursos.

16. Los distintos sistemas y medios de publicación de los acuerdos locales.

17. Los distintos sistemas de transcripción escrita de documentos.

18. El Archivo municipal: Organización, sistemas de archivo y custodia de documentos.

19. La informática y su aplicación a la Administración Local. Los programas MS-2, WP, Db III y Lotus.

20. El Municipio de Medina Sidonia. Su historia.

Medina Sidonia, 20 de septiembre de 1994. El Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Presidencia, Francisco Carrera Castillo.

AYUNTAMIENTO DE BAEZA

Anuncio de bases.

Bases para cubrir en propiedad, dos plazas de Auxiliar de Clínica.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas vacantes en el cuadro de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, Personal Laboral, correspondientes a Auxiliar de Clínica, asimilable al grupo D.

Las retribuciones de este puesto de trabajo estarán constituidas por el sueldo correspondiente, dos pagas extraordinarias, aumentos por antigüedad y demás retribuciones que correspondan, conforme al Convenio Colectivo para el personal laboral de este Ayuntamiento.

Segunda. Para tomar parte en las pruebas de acceso será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a.
2. Tener cumplidos 18 años.
3. Hallarse en posesión del Título de Auxiliar de Clínica.
4. Hallarse en posesión del Carnet de Manipulador/a de Alimentos.
5. Estar en posesión del permiso de conducir vehículos automóviles clase B-1.
6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse incapacitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
7. No padecer enfermedad que impida el desarrollo del puesto de trabajo.
8. No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de acuerdo con la legislación vigente.

Tercera. Instancias.

Las instancias presentadas deberán acreditar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos expresados en la Base 2.º, se dirigirán al Sr. Alcalde y se entregarán en la Secretaría General de este Ayuntamiento.

Los derechos de examen se fijan en 3.000 ptas., que se abonarán en cualquiera de las Entidades Bancarias de esta localidad.

El plazo de presentación de las instancias se fija en 20 días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique un extracto de la convocatoria en el BOE. A la solicitud deberán acompañarse fotocopia del DNI y todos los documentos que justifiquen los méritos y titulaciones que hayan de concurrir en la fase de concurso, y el recibo justificativo del ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que se inserta en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 15 días para posibles reclamaciones.

En dicha resolución se designará el Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Cuarta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- El Concejal-Delegado de Personal o Concejal en quien delegue.

- Dos Concejales pertenecientes a la Comisión de Personal.

- Un funcionario o trabajador laboral designado por la Corporación, a propuesta del Comité de Empresa, que deberá poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Quinta. Pruebas selectivas.

Las pruebas que se realizarán en este Concurso-Oposición serán las siguientes:

Oposición.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar, por escrito, una prueba tipo test, elegida por el Tribunal de entre los temas contenidos en el Anexo I, durante 60 minutos. La calificación de esta prueba se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = (A - E/n-1) \times 10/N.$$

A = Número de aciertos.

E = Número de errores.

n = Número de respuestas posibles en cada pregunta.

N = Número total de preguntas de la prueba.

Segundo ejercicio. Tratará sobre el desarrollo escrito de un tema general de entre los contenidos en el Anexo II, durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Los ejercicios son eliminatorios, debiendo alcanzar los 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente ejercicio.

Concurso.

Para la resolución y calificación de esta fase, el Tribunal valorará:

Servicios: Cada año de servicios prestados a la Administración Local, en este tipo de puestos de trabajo, 1 por año o fracción superior a seis meses, limitándose a 3 puntos el máximo de puntuación por este concepto.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La calificación obtenida por cada aspirante será la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Sexta. Relación de aprobados y presentación de documentos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentasen y adoptar los acuerdos precisos en orden a la resolución de cuantas incidencias se suscitase como consecuencia de la realización de las pruebas selectivas convocadas, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevándose al Sr. Alcalde-Presidente la propuesta de nombramiento.

Los/as propuestos/as presentarán su documentación dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, en caso contrario y salvo fuerza mayor no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir.

En este caso, la Presidencia de esta Corporación formulará propuesta de nombramiento en favor de quienes