

8. Calificación.

Será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en el concurso, superando el mismo los aspirantes que, en función de las plazas convocadas, hayan obtenido la mayor puntuación. No lo superarán aquellos que no hayan alcanzado la puntuación mínima de 3,5 puntos.

9. Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, cada Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación, sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, de conformidad con lo establecido en el párrafo quinto del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

Seguidamente, cada Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo, al Presidente de la Gerencia, quien dictará Resolución al respecto.

Las Resoluciones de los Tribunales tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

Contra la propuesta del Tribunal los interesados podrán interponer Recurso Ordinario ante el Presidente de la Gerencia, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición al anuncio de la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de esta Gerencia Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art. 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el Área de Secretaría y Asesoría de la Gerencia Municipal de Urbanismo de este Excmo. Ayuntamiento de Almería, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de sus funciones, expedido por el Gabinete Médico de Empresa de este Ayuntamiento.

- Fotocopia compulsada del Título exigido en los anexos de cada convocatoria.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, atendiéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11. Base final.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por R.D. 2.223/84 de 19 de diciembre, el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local, R.D. 28/90 de 15 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado y demás disposiciones vigentes en esta materia.

Diligencia. Para hacer constar que las presentes bases generales para la provisión de plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puentes, y de Arquitecto Superior de la Gerencia, fueron aprobadas por el Consejo de Gerencia, en sesión de 27 de enero de 1995.

Almería, 27 de enero de 1995.- El Secretario General Delegado, Silvestre Martínez García.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE TAPIA (MALAGA)

ANUNCIO de bases.

Doña María Nieves Sáez Ortega, con DNI 24.156.602, Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de Tapia, provincia de Málaga,

Certifico: Que el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día treinta y uno de enero de mil novecientos noventa y cinco, entre otros, adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Base primera. 1.1. El objeto de la convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas, incluidas en la oferta de empleo público para 1994, mediante el sistema de concurso oposición.

1.2. Los puestos de trabajo a proveer son los siguientes: Plantilla Laboral fija: Auxiliar Administrativo. Núm. de plazas: 2.

2. Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Base segunda. Los Tribunales responsables de la selección no podrán aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Base tercera. Requisitos de los candidatos:

a) Ser español.

b) Haber cumplido 18 años y no pasar de 55 años o que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administra-

ciones Públicas, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Todos los requisitos exigidos se habrán de poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y no se habrán de perder ninguno de ellos en el momento de la formalización del contrato.

Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, adjuntando fotocopia del DNI y manifestando que se está en posesión de todos los requisitos exigidos.

4.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma señalada en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC).

4.3. Los aspirantes harán constar en la instancia los méritos que aleguen para ser valorados en la fase de concurso, juntamente con el «currículum» adjuntando la documentación acreditativa mediante originales o fotocopias compulsadas. Los méritos o currículum insuficientes, no justificados o indebidamente cumplimentados, no serán valorados.

4.4. El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, cuyas bases y convocatoria habrán sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.5. Los derechos de examen se fijan en 500 pesetas; que se ingresarán en la Tesorería del Ayuntamiento o Entidad colaboradora, o mediante giro postal, haciendo constar en la instancia el número y fecha del giro, y adjuntando copia del resguardo.

Base quinta. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de un mes el Presidente de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos, que será publicada en el BOP y Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos observados.

En la misma resolución se señalará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, el orden de actuación de los aspirantes, y la composición del Tribunal Calificador.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.
- Vocales:
 1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.
 2. Un funcionario técnico o experto designado por el Presidente, según el puesto de trabajo.
 3. Un miembro de la Corporación.

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

6.2. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo previsto en el art. 28 y 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6.3. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para valorar determinadas pruebas, a los solos efectos de asesorar, pero sin voto.

6.5. Las decisiones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de la facultad de revisión señalados en el art. 102 y ss. de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Base séptima. Inicio de Pruebas.

Con una antelación mínima de 15 días se publicará en el BOP y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora del inicio del primer ejercicio.

Los siguientes ejercicios se anunciarán en el Tablón de Anuncios. El orden de los aspirantes se hará por la letra N, según sorteo y Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 24.3.94 (BOE 5.4.94).

Base octava. Ejercicios de las Pruebas Selectivas.

A) Fase del concurso. El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados por los aspirantes para determinar su aptitud y el orden de los mismos en la selección con arreglo al siguiente baremo teniendo en cuenta que la puntuación total no excederá de 10 puntos.

- a) Titulación académica, estudios superiores al exigido para la plaza, hasta un máximo de 1 punto: 1 punto.
- b) Servicios efectivos prestados a este Ayuntamiento: 0,10 puntos/mes.
- c) Servicios prestados a otras Administraciones, hasta un máximo de 1 punto: 0,05 puntos/mes.
- d) Cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por un Organismo o Entidad Oficial, duración mínima de 10 horas, con un máximo de 2 puntos:

- 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- 21 a 50 horas: 0,30 puntos.
- 51 horas en adelante: 0,40 puntos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

B) Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de una hora, a un cuestionario de 70 preguntas, con respuestas alternativas, sobre el contenido del temario anexo a esta convocatoria.

Segundo ejercicio. Consistirá en la copia mecanográfica de un texto facilitado por el Tribunal, con una duración de diez minutos, en la que se exigirá un mínimo de 200 pulsaciones por minuto, en máquina no eléctrica.

La máquina deberá ser aportada por los aspirantes. Caso de no utilizarse máquina eléctrica se contabilizará proporcionalmente el tiempo empleado.

El Tribunal valorará la velocidad, limpieza y exactitud y corrección de lo copiado.

Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución del caso o casos prácticos que proponga el Tribunal, de la parte general o específica, antes de iniciarse el ejercicio. El tiempo máximo de realización será de dos horas.

(Se valorarán los conocimientos sobre el tema, nivel de formación general, composición gramatical, claridad de exposición y ortografía).

Base novena. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada ejercicio.

Cada miembro del Tribunal calificará de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se hallarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y haciendo la media en cada ejercicio.

La calificación definitiva será la suma de las puntuaciones parciales de cada ejercicio (en caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio) más los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Base décima. Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes, por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no será superior al de plazas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación, para que se efectúe el nombramiento.

Base undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, siguientes a la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria.

- Certificado de Nacimiento del Registro Civil.
- Fotocopia compulsada del título correspondiente.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario.
- Certificado Médico de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de su función.

Si dentro del plazo, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante aprobado no acreditara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas sus actuaciones. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

El Alcalde procederá a formalizar el contrato laboral indefinido de los aspirantes que hubieran obtenido el puesto de trabajo, una vez superado satisfactoriamente el período de prueba que se determine en cada contrato, adquiriendo la condición de personal laboral fijo.

Base duodécima. Las indemnizaciones por asistencia como Miembro del Tribunal se regirán por el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

Base decimotercera. El Tribunal queda facultado para interpretar las Bases de la Convocatoria, una vez que se haya constituido; antes de esto, será competente el Sr. Alcalde.

Base decimocuarta. La presente convocatoria podrá recurrirse en vía contencioso administrativa, en los casos, plazos, y formas establecidos en la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Base decimoquinta. La convocatoria y proceso selectivo se regirá por las presentes Bases, por la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio y demás disposiciones vigentes.

PROGRAMA PARA LAS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, su significado.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público.

Tema 7. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.

Tema 8. El Acto Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo. Fases del Procedimiento.

Tema 9. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 3. Organización Municipal. Competencias.

Tema 4. La función pública local y su organización.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 7. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 8. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 9. Procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funciones de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 11. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Así resulta del borrador del acta, pendiente de ser aprobado por el Pleno en la próxima sesión que celebre, sin perjuicio de ser inmediatamente ejecutivo en los términos del art. 51 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 208 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Para que conste y surta efectos libro la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Villanueva de Tapia a ocho de febrero de mil novecientos noventa y cinco.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARBELLA

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de diciembre de 1994, adoptó acuerdo disponiendo la convocatoria de plazas de Cabos de Policía Local, aprobándose las bases por las que se han de regir y que se transcriben a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS POR PROMOCION INTERNA, 4 PLAZAS DE