

ANEXO II

Ilmo. Sr.:

Don
.....
ante V.I., como más procedente sea, comparece y expone:

Que deseando tomar parte en el concurso-oposición de promoción interna para cubrir 1 plaza de Administrativo de Administración General de ese Ilmo. Ayuntamiento, por medio de la presente

Manifiesta:

- a) Ser español/a.
- b) Tener años de edad.
- c) Estar en posesión del Título
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de la función.
- e) No estar incurso/a en causa vigente de incapacidad a tenor de la legislación vigente.
- f) No haber estado separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones.

Se acompaña a la presente fotocopia del DNI.

Por lo expuesto

Solicita de V.I. que, por presentado este escrito, se sirva admitirlo, juntamente con las copias de los documentos que se acompañan por instada su participación en las pruebas para acceso a una plaza convocada de Administrativo ese Ilmo. Ayuntamiento; sirviéndose admitirlo/a a las mismas al reunir las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm., de fecha, justicia que pide.

En, a de de 19...

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdepeñas de Jaén, 20 de junio de 1997.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOME DE LA TORRE

ANUNCIO de bases.

De conformidad con el acuerdo del Pleno Corporativo de fecha 5 de junio de 1997, se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con arreglo a las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General encuadrada en la Escala de Admi-

nistración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1997.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer a la Subescala de Auxiliares de Administración General, con una antigüedad mínima de 5 años.
- b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la forma establecida en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de defectos, 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 no lo hiciera, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. La lista definitiva de admitidos se publicará asimismo en la forma anteriormente indicada.

En el supuesto que no hayan tenido lugar exclusiones, o en su caso, no hayan sido presentadas reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f), del artículo 4.º, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un funcionario con habilitación de carácter nacional que preste servicios en otra Entidad Local, propuesto por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se consideran aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la Oposición.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo previamente realizado por el Tribunal.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con una antelación mínima de quince días hábiles se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los aspirantes, debidamente previstos de su DNI, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) Fase de concurso: Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

b) Fase de oposición: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la forma siguiente:

- a) Certificación del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

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

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para tomar posesión.

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

Undécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, 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 Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

ANEXO I

BAREMO CONCURSO

Méritos académicos. Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionado con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, conforme a la siguiente valoración y hasta un máximo de 1 punto.

- Con una duración mínima de 12 horas e impartidos por organismos oficiales/curso: 0,30 puntos.
- De menor duración e impartidos por organismos oficiales/curso: 0,10 puntos.

Méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en la Corporación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,025 puntos, hasta un máximo de 4.

ANEXO II

FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el tiempo que decida el Tribunal, un tema señalado por el mismo relacionado con las materias comprendidas en los apartados «A» y «B», aunque no se atenga al epígrafe concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

En ambos supuestos, el candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc...

Al efecto, cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos supuestos. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará en sorteo a fin de extraer el que deban desarrollar los aspirantes.

Apartado A) Materias Comunes

Tema 1. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.

Apartado B) Materias Específicas

Tema 1. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 3. Régimen Jurídico del gasto público.

Tema 4. El Acto Administrativo: Concepto. Elementos del Acto Administrativo.

Tema 5. Principios generales del Procedimiento Administrativo. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 6. Fases del Procedimiento Administrativo General. El Silencio Administrativo.

Tema 7. La teoría de la invalidez del Acto Administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 8. Los recursos administrativos. Clases. Recurso ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local.

Tema 11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades.

Tema 12. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 13. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del Suelo. Intervención en la edificación y uso del suelo.

Tema 15. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 16. La Tesorería de las Entidades Locales. Concepto. Regulación legal. Funciones de la Tesorería. Modalidades e instrumentos de los Servicios financieros de Tesorería.

Lo que se hace público para general conocimiento.

San Bartolomé de la Torre, 13 de junio de 1997.- El Alcalde-Presidente, Pedro Medero Franco.

AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en sesión plenaria celebrada el día 16 de junio de 1997, se sirvió aprobar la convocatoria para cubrir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, integrante de la Oferta de Empleo Público de 1995, acordando para regirlas las siguientes

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Ordenanza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

2. Dicha plaza pertenece a la escala de Administración General, Subescala de Subalternos, incluida en la Oferta de Empleo Público para 1995. Esta plaza está dotada en el Presupuesto Municipal con las retribuciones correspondientes al Grupo de clasificación «E», nivel de Complemento de Destino 15 y demás retribuciones asignadas por la Corporación.

3. Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas deberán llevar a cabo sus funciones en el régimen de dedicación que fije la legislación vigente, percibiendo el Complemento Específico que corresponda, y ello sin perjuicio de lo que resulte de la aplicación del artículo 16.1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y del resto de legislación que sobre incompatibilidades resulte de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, el día en que presenten su instancia, los requisitos siguientes:

1. Tener la nacionalidad española.
2. Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falte menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
4. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias de la plaza.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
6. No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

Tercera. Solicitudes.

1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el BOP y en el BOJA. El anuncio de la misma se publicará en el BOE.

2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3.ª de la convocatoria.

3. Las solicitudes se presentarán en el registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a dos mil pesetas (2.000 ptas.) y que se ingresarán en: Caja San Fernando de Sevilla y Jerez, Sucursal: 0309, c/c 0000017017. Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar la inscripción a las pruebas de Ordenanza.