

nistrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas, en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Base octava.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

A) Primera fase: Concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes dentro del plazo de presentación de instancias, determinará la puntuación que corresponda según el baremo fijado.

En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La valoración de méritos no servirá para superar la fase de oposición.

El baremo de méritos se recoge en el Anexo I.

Los aspirantes, una vez nombrados funcionarios en prácticas, pasarán a realizar el Curso de Formación que se les impartirá en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, quedando en cuanto a su nombramiento a lo dispuesto en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 264/1995, de 10 de marzo, y en materia de retribuciones, a cuanto se establece en el art. 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero.

Para poder ser nombrado funcionario de carrera, el aspirante deberá superar favorablemente el Curso de Formación a que habrá de someterse. Si no lo superase, podrá incorporarse al inmediatamente posterior, quedando durante el período de tiempo en que finalice el Curso y dé comienzo el Curso posterior sin derecho a percibir emolumentos por esta Corporación. De no superar el segundo Curso de Formación perderá todos sus derechos al nombramiento como funcionario de carrera.

ANEXO III

Que, respecto al cuadro de exclusiones médicas en el Anexo III, de acuerdo con el escrito de la Dirección General de Política Interior de esta Consejería de 24 de junio de 1998, núm. 3430, queda suprimido al no haber sido dispuesto un examen médico en la Base octava Apto. C), al ser éste un proceso selectivo por promoción interna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Algaba, 28 de agosto de 1998.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TECNICO AUXILIAR, GRUPO C, ESCALA ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE TECNICO AUXILIAR, POR CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO, RESERVADA A PROMOCION INTERNA

BASES GENERALES

Primera. Se convoca para cubrir en propiedad, en turno de promoción interna, a través del procedimiento de Concurso-Oposición, una plaza de funcionario de carrera, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Auxiliar, denominación Técnico Auxiliar, correspondiente al Grupo C, vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento y con las retribuciones complementarias al puesto de trabajo núm. 93 incluido en la RPT con la denominación de Auditor de Gastos y Responsable del Almacén Municipal.

Segunda. La realización de esta prueba se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el 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; Ley 30/84, de 2 de agosto; 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 funcionarios de Administración Local; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente. O una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.
- f) Ser funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con una antigüedad de al menos dos años en esta Corporación, en el Grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza a que se opte.

Cuarta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento y presentadas en el Registro General del mismo, adjuntando a la instancia justificante del abono de los derechos de examen, que se fijan en 1.000 ptas.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas relación de los méritos y justificantes de los mismos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

También podrán presentarse las referidas instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el abono de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, especificando, en su caso, causa de su no admisión. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, el Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto designado por la Presidencia de la Corporación, un funcionario de carrera designado por la Presidencia de la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia. Todos los componentes del Tribunal tendrán voz y voto.

Podrán asistir a las actuaciones del Tribunal calificador, en calidad de observadores, un representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación municipal.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiere el asesoramiento técnico de los mismos. Tales especialistas actuarán con voz y sin voto.

Séptima. El Calendario de inicio de las pruebas, hora y lugar de su realización, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Igualmente, se publicará en dicho diario oficial la relación de admitidos y excluidos y la composición de los Tribunales.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Octava. Fase de Concurso.

Baremo de Méritos:

1. Cursos y seminarios. Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Cursos de 6 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos en los que no conste su duración: 0,10 puntos.

2. Antigüedad. La antigüedad se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Excmo. Ayuntamiento: 0,20 puntos, en plazas del Grupo de titulación inmediatamente inferior al que se opta.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses de forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

3. Experiencia. La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a las funciones administrativas realizadas como responsable de almacén, tales como Gestión de Compras, Almacenaje y distribución de los diferentes artículos, así como Control de Gastos de todas las dependencias municipales que integran el Ayuntamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio en este Ayuntamiento en puestos de similares características: 0,75 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcionada a la valoración de los períodos anuales.

Los puntos así obtenidos podrán variar en más o menos 0,20 puntos/año, en función de que la experiencia alegada se corresponda en mayor o menor medida con las funciones a desarrollar en el puesto a que se concurre.

La experiencia no se considerará mérito cuando se haya adquirido como consecuencia de una Comisión de Servicios.

Esta Fase será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición.

Fase de Oposición. Constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el período máximo de una hora, un tema de los del programa que figura en el Anexo, propuesto por el Tribunal.

- Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de una hora para su realización.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final de cada ejercicio será la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Edif. La Escuela).

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso más la de la Fase de Oposición.

Novena. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Edif. La Escuela) la relación de aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, a los efectos del correspondiente nombramiento.

Décima. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en los Anexos correspondientes.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran 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.

Una vez presentada la documentación, el Organismo Municipal competente nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes que hubieran obtenido plaza, debiendo tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente en que se les notifique el nombramiento. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo indicado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

A N E X O

P R O G R A M A

Temas:

1. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
3. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Según Ley 30/92, de 26 de noviembre.
4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales y ámbito de aplicación.
5. El procedimiento administrativo (I): Sujetos. La Administración y los interesados, lugar, circunscripción, localidad, sede, dependencia. El Registro.
6. El procedimiento administrativo (II): Dimensión temporal del procedimiento: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Forma del procedimiento.
7. El procedimiento administrativo (III): Iniciación. Desarrollo: Ordenación, actos de trámite, comunicaciones, notificaciones, citaciones, emplazamiento, requerimientos, certificaciones, reclamaciones en queja.
8. El procedimiento administrativo (IV): Instrucción: Informes, pruebas, alegaciones, audiencia. Terminación: Nor-

mal y anormal, desistimiento, renuncia y caducidad. Peculiaridades del procedimiento administrativo local.

9. Requisitos en la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

11. La administración de archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

12. Ordenanzas y reglamento de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

13. La Ley de Haciendas Locales: Principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

14. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto.

15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos.

16. La responsabilidad de la Administración Pública.

17. Los bienes de las Entidades Locales.

18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial, las licencias urbanísticas.

19. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y representación. Derechos del ciudadano. Actos jurídicos del administrado.

20. El derecho de acceso a archivos y registros.

21. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Estructura.

22. Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones.

23. Organos dependientes de las Cortes Generales. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo. Organos análogos de las Comunidades Autónomas.

24. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente.

25. La Administración del Estado: Organos superiores y órganos periféricos.

26. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos.

27. Las relaciones entre las Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

28. Organización y competencias municipales y provinciales.

29. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

30. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

31. La organización administrativa. La potestad organizativa de la Administración: Los órganos administrativos. Los principios de la organización administrativa.

32. Las participaciones en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Multas y Sanciones.

33. El control interno de la gestión económica local. La función interventora: Fiscalización de ingresos y gastos.

34. Máquinas y herramientas empleadas en cerrajería.

35. Máquinas y herramientas empleadas en carpintería.

36. Máquinas y herramientas empleadas en albañilería.

37. Máquinas y herramientas empleadas en jardinería.

38. Máquinas y herramientas empleadas en electricidad.

Algeciras, 27 de julio de 1998.- El Alcalde, Patricio González García.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

ANUNCIO de bases y convocatoria de Auxiliar Administrativo.

B A S E S

Bases de la oposición para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar del Grupo de Administración General de este Ayuntamiento.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión por el procedimiento de oposición libre de una plaza de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, encuadrada en el subgrupo de Auxiliares de Administración General, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo retributivo D, nivel 18, 2 pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 55.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servido del Estado ni de la Administración Local, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causas de incapacidad.

A los solos efectos de la edad máxima para el ingreso, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, siempre que por ellos se hubiere cotizado a la Seguridad Social.

3. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán, con fotocopia del DNI, en el Registro General de ésta durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de RJ y PAC.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento en la Caja General de Ahorros antes de presentar las instancias, uniéndose fotocopia a la solicitud.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada.

5. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido en la siguiente forma:

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

- Vocales:

1. Un miembro de la Corporación.
2. Un representante de la Junta de Andalucía.
3. Un Funcionario de Habilitación Nacional de este Ayuntamiento.
4. Un Funcionario Administrativo de este Ayuntamiento.

- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares, integrarán el Tribunal.

La composición del Tribunal y designación de sus miembros se hará pública en el BOP, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

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

El Tribunal tendrá la categoría cuarta a efectos de la percepción de asistencias.

6. Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de una hora, un test de preguntas con respuestas alternativas referidas al programa anejo a la convocatoria.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Constará de dos partes:

La primera consistirá en desarrollar, por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

La segunda consistirá en resolver dos problemas de cálculo.

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio). Consistirá en la realización práctica con manejo de máquina informática de la transcripción literal de un texto suministrado por el Tribunal realizado en un editor de texto (Wordperfect versión 5.1 o Word 97).

En este ejercicio se valorarán especialmente los conocimientos en procesador de textos. La duración de la prueba se establecerá a criterio del Tribunal.

7. Comienzo y desarrollo de la oposición.

Para determinar el orden en que habrán de actuar los opositores, se verificará un sorteo, cuyo resultado se hará público en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación.

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 BOE. Con quince días al menos antes de comenzar el primer ejercicio, se anunciará en el BOP el día, hora y local en que habrá de tener lugar. La convocatoria de los demás ejercicios se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

8. Calificación.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, serán de 0 a 10. El segundo ejercicio se puntuará cada parte individualmente de 0 a 10 y se obtendrá la media aritmética de las dos puntuaciones.