

Tema 3. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 4. Enumeración de las actividades principales del Ayuntamiento.

Tema 5. Obligaciones propias del cargo de empleado de servicios múltiples.

Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de albañilería, electricidad y fontanería.

Doña Mencía, 5 de octubre de 1998. - El Alcalde, Julián Montes Muñoz.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION, PROMOCION INTERNA, PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.ª Objeto de la convocatoria.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, reservada a promoción interna, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1995, de 2 de abril; Ley 30/1994, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

2.ª Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza convocada será necesario:

a) Ser funcionario de carrera de esta Corporación en alguna de las Subescalas del Grupo de titulación inmediatamente inferior a la plaza convocada.

b) Tener antigüedad de al menos dos años en el Grupo de pertenencia.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente.

3.ª Presentación de solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 8 a 15 horas.

3.2. El plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. Las instancias también podrán presentarse en los registros que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 ptas. y el resguardo acreditativo de haber hecho el ingreso se adjuntará a la instancia. En ningún caso se procederá a la devolución de dichos derechos.

4.ª Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y Tablón de Anuncios de la Corporación, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

5.ª Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

a) Fase de concurso: Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

La fase de concurso no podrá tener carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

b) Fase de oposición:

1.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de dos horas un tema del programa que se detalla en el Anexo I, eligiendo uno de entre dos extraídos al azar.

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

2.º Ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en realizar una copia a máquina durante diez minutos de un texto que se facilitará a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, calificándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito.

6.ª Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido 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 carrera en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma (Junta de Andalucía).

- Cuatro concejales de este Ayuntamiento en representación de los grupos políticos municipales.

- Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán asimismo recusarles.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y los vocales habrán de poseer

titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

6.3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y el Secretario, o de sus suplentes, y de la mitad al menos de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

6.4. Vinculación de las Resoluciones del Tribunal. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

7.ª Calendario de realización de pruebas.

7.1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta. Desde la realización de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.2. El orden de actuación, 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.

7.3. Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI 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 obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.ª Sistema de calificación.

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

8.2. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

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

8.4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios de la fase de oposición más la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la calificación obtenida en el primer ejercicio y, si subsiste, a la mayor obtenida en el segundo.

9.ª Relación de aprobados.

9.1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsación) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

9.3. Quienes dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.ª 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 nombrar funcionario al aspirante propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

10.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado no adquirirá la condición de funcionario, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

11.ª Incompatibilidades.

El funcionario nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

ANEXO I

PROGRAMA PARA EL PRIMER EJERCICIO DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

BLOQUE I (Materias comunes)

I. La Constitución española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

II. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

III. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

IV. Las Comunidades Autónomas: Constituciones y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

V. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

VI. La provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

VII. El Municipio. Organización y competencias.

VIII. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

IX. El Derecho Administrativo y su fuentes. La Ley y el Reglamento.

X. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

XI. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

XII. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público de aprobación.

BLOQUE II (Materias específicas)

I. Procedimiento Administrativo Local. Fases del procedimiento y formas de terminación.

II. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

III. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

IV. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

V. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

VI. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de los Acuerdos.

VII. Personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El Personal Laboral.

VIII. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

IX. Deberes de los funcionarios. Responsabilidades y régimen disciplinario.

X. Los bienes de las Entidades Locales.

ANEXO II

BAREMO PARA VALORAR LA FASE DE CONCURSO DE LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) Antigüedad.

Se valorará a razón de 0,30 puntos por cada año completo de servicios o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos. Se valorarán todos los servicios prestados a la Administración Pública, con excepción de los que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente alegados y puntuados.

B) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo de empleados, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. La valoración, hasta un máximo de 2 puntos, se realizará según el siguiente baremo:

- Título Universitario Medio y Superior: 2,00 puntos.
- Formación Profesional 2.º grado: 1,50 puntos.
- Bachillerato Unificado Polivalente: 1,00 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posean las titulaciones de Formación Profesional de

Segundo Grado y Bachillerato Unificado Polivalente, conjuntamente, se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por la Administración Educativa.

C) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de cuatro puntos, aplicados de la siguiente forma:

C.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Hasta catorce horas o dos días: 0,50 puntos.
- De quince a veinte horas o de tres a cinco días: 1,00 punto.
- De veintiuna a cuarenta horas o de seis a once días: 1,50 puntos.
- De más de cuarenta horas o más de doce días: 2,00 puntos.

C.2. Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Doña Mencía, 5 de octubre de 1998.- El Alcalde, Julián Montes Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE UTRERA (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE SARGENTO JEFE DE LA POLICIA LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Sargento Jefe de la Policía Local, Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada con las retribuciones básicas y complementarias a tal clasificación.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

2. Requisitos de los aspirantes.

- a) Ser español, tener cumplidos dieciocho años de edad, y que le falten más de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- b) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando sea preceptivo.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad física o mental o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.