

11.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

12. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION

1. Plaza a la que aspira:

2. Convocatoria.

Fecha BOE/...../19.... Concurso.

3. Datos personales.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Municipio:

Provincia:

DNI (fotocopia):

Domicilio a efectos de notificaciones:

Teléfono:

4. Derechos de examen.

Ingreso en (Tesorería, Banco/Caja o giro): Tipo:

La cantidad de ptas.

El día de de

Si ingresó mediante giro, indicar su número:

5. Formación.

Titulación académica:

6. Permisos de conducción.

Fecha de obtención del permiso B2:/...../.....

Fecha de obtención del permiso A2:/...../.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

En a de de 19

Firma

Alcalá del Río, 5 de octubre de 1998.- El Alcalde, José Chamorro Blanco.

AYUNTAMIENTO DE ADRA

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Auxiliar de la escala de Administración General, vacante en la plantilla de funcio-

narios de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 1997, reservada a promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

La citada plaza está integrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo de titulación D, con las retribuciones correspondientes a dicho grupo.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

b) Haber permanecido, al menos, dos años de servicio efectivo en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por falta grave o muy grave en virtud de resolución firme.

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria; adjuntando las fotocopias de los documentos que acrediten el cumplimiento de estas condiciones.

A la referida instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados para la fase de concurso.

4. Plazo y forma de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, así como la documentación a adjuntar, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Adra, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dentro del plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, en la que declarará aprobada la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la misma Resolución, se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los aspirantes excluidos.

Asimismo, se determinará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios, nombrándose los miembros del Tribunal Calificador.

El comienzo de las distintas pruebas se publicará en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

5. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

Habrà un Tribunal para calificar las pruebas selectivas que se compondrà por los siguientes miembros:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Vocales:

Un representante de la Consejería del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Un representante designado por la Junta de Personal.

Un funcionario de Administración General del Ayuntamiento de Adra.

Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en esta Corporación.

Al designar los miembros del Tribunal, se nombrarán los respectivos suplentes, debiendo poseer los vocales titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; en este caso al grupo de titulación D. Para las actuaciones del Tribunal se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.ª Todos sus miembros tendrán voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz.

2.ª Será necesaria la presencia del Presidente y cuatro vocales para su válida constitución.

3.ª Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los asistentes, decidiendo en caso de empate el Presidente.

4.ª Las decisiones o resoluciones del Tribunal serán recurribles de acuerdo con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.ª El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

a) Fase de concurso: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Locales en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta: 0,04 puntos hasta un máximo de 10 años.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas y pruebas selectivas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público o privadas homologadas:

- De 20 a 40 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 41 a 80 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 81 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 101 a 150 horas de duración: 0,75 puntos
- De 151 horas en adelante: 1 punto.

No serán valorados aquellos cursos de duración inferior a veinte horas.

Por superación de ejercicios en pruebas selectivas convocadas por cualesquiera Administración Pública, por cada ejercicio superado 0,25 puntos.

Méritos académicos.

Por estar en posesión de titulación académica superior a la exigida para esta convocatoria:

- Por el título de Bachiller Superior, F.P. II o equivalente, 0,25 puntos.
- Por el título de Diplomado Universitario, F.P. III o equivalente, 0,50 puntos.
- Por el título de Licenciado Universitario, 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. Solamente se sumarán a la puntuación obtenida en fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

b) Fase de oposición: El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente, por la letra «Ñ», que ha resultado ser la extraída en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para 1998.

La fase de oposición constará:

Primer ejercicio: Consistirá en mecanografiar un texto propuesto por el Tribunal, en un tiempo de diez minutos.

Los aspirantes podrán utilizar máquina manual, eléctrica o procesador de textos.

Los aspirantes deberán superar 250 pulsaciones por minuto.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de hora y media, un tema de entre dos elegidos al azar correspondientes al bloque de materias del programa que figura como Anexo I.

Este ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública, ante el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal relacionado con las tareas a desarrollar por esta subescala.

Los ejercicios serán valorados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de cinco puntos para superar la prueba y continuar en la celebración de las mismas.

Concluida la lectura de cada ejercicio el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

7. Nombramiento como Funcionarios de Carrera.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal remitirá el expediente al Alcalde con la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación, para que quien lo hubiere superado acredite que reúne los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos correspondientes dentro de los veinte días naturales a contar desde la publicación de la lista de aprobados, y será nombrado funcionario de carrera por el señor Alcalde-Presidente. El funcionario nombrado habrá de tomar posesión de su cargo en el plazo de tres días siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial del Estado.

Quien dentro del indicado plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

8. Anuncios.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. También se publicará un extracto de los anteriores anuncios en el Boletín Oficial del Estado. Las demás publicaciones que procedan se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Adra.

9. Legislación supletoria.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente que afecte a las convocatorias, y en especial la Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

ANEXO I

PROGRAMA PARA EL INGRESO EN LA SUBESCALA AUXILIAR DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ADRA

BLOQUE I. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales, y Libertades Públicas.

Tema 3. La Corona, funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Poder Judicial. El Gobierno, composición y funciones.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido. Competencias de la Junta de Andalucía. Organos de representación y Gobierno.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El acto administrativo, concepto, clases y elementos.

Tema 9. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad anulabilidad.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Fases, recepción y registro de documentos.

Tema 11. Finalización del procedimiento: Recursos administrativos y notificaciones.

Tema 12. Las Entidades Locales y sus clases. El municipio:

Organización y competencias.

Tema 13. El término municipal, la población, el empadronamiento.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 15. Reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 17. La Ley de Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

Tema 18. La recaudación en período voluntario, tiempo de pago. Las deudas de notificación individualizada y las de notificación colectiva y periódica.

Tema 19. La función pública local: El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales.

Adra, 8 de octubre de 1998.- El Alcalde, Joaquín Navarro Imberlón.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (CORDOBA)

ANUNCIO de bases.

1.ª Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Peón Jardinero pertenecientes a la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

3.ª Solicitudes.

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Currículum profesional.

d) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Quinta, a efectos de valorar la fase de concurso.

4.ª Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. 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 o los defectos que hubieren motivado la exclusión.

5.ª Justificación de los méritos alegados.

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.