

el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Del mismo modo, concluido el proceso selectivo se publicará la calificación definitiva, no pudiendo el Tribunal seleccionar más que a uno de los aspirantes, por ser éste el número de plazas convocadas, sin que pueda declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes y declarando seleccionado al que haya alcanzado la máxima puntuación de las obtenidas.

El tribunal elevará estas calificaciones en forma de propuesta al Presidente de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Duodécima: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

El aspirante seleccionado para la promoción interna, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar copia auténtica del título elegido o justificante de estar en posición de obtenerlo antes del término del plazo para presentación de instancias, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento en favor del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, le siga en orden de puntuación en la lista de calificación definitiva.

Decimotercera: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION:

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía, el nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en su derecho a promover a la subescala administrativa, quedando en la misma situación en que se encontraba con anterioridad a la convocatoria.

Decimocuarta: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL . IMPUGNACIONES.:

Las presentes bases, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, podrán ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo legalmente establecido, a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el tribunal que decidirá así mismo lo que deba hacerse en los casos no previstos.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artº 118 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrían de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por ser la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal, en los plazos y con los requisitos exigidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Decimoquinta: INTERPRETACION DE LAS BASES E INCIDENCIAS:

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

A N E X O I

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO:

Será hasta un máximo del cincuenta por ciento de la fase de oposición, es decir, cinco (5) puntos, repartidos en la forma siguiente:

1.- Antiquidad: Hasta un máximo del 25%, es decir dos puntos y medio (2,5) puntos, a razón de cero coma cuarenta (0,40) puntos por año de servicio como funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

2.- El restante 25% (2,5 puntos) se aplicará a la valoración conjunta del historial profesional y cursos de formación, otorgándose discretionalmente por el Tribunal y sin que pueda excederse de un punto y medio (1,5) puntos en el historial profesional al servicio de este Ayuntamiento y un (1) punto en cursos de formación.

A N E X O II

Parte primera:

1.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Organos titulares. Ordenanzas y Reglamentos. Publicidad de las normas legales.

2.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La comisión de gobierno. Organización complementaria.

3.- La contratación administrativa en la esfera local.

4.- La Función Pública Local. Concepto y clases de funcionarios. Régimen de retribuciones. Personal contratado, clases y régimen jurídico.

5.- La Potestad Reglamentaria en materia tributaria de los Entes Locales. Ordenanzas Fiscales, aprobación y publicación. Recursos

contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos.

6.- El Patrimonio de las Corporaciones Locales. Concepto. Régimen Jurídico. Composición.

Parte segunda:

1.- El Presupuesto de los entes locales: Contenido. Bases de ejecución del presupuesto. Programas anuales de actuación y planes de inversión. El estado consolidado del Presupuesto.

2.- Elaboración y aprobación del presupuesto.

3.- Créditos del presupuesto de gastos: delimitación y situación.

4.- Modificación presupuestarias: clases, tramitación y aprobación.

5.- Ejecución del Presupuesto de gastos. Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual.

6.- Liquidación de los presupuestos.

7.- La contabilidad pública: principios básicos. La contabilidad pública y la contabilidad nacional. El Plan General de Contabilidad Pública.

8.- La contabilidad administrativa de los entes locales: ámbito de aplicación, competencias y fines.

9.- Documentos contables. Documentación de contabilidad del presupuesto de gastos.

10.- Documentos de contabilidad del presupuesto de ingresos.

11.- Documentos de contabilidad de otras operaciones no presupuestarias de tesorería.

12.- Documentos de contabilidad de valores en depósito. Documentos de contabilidad de control de agentes recaudadores. Otros documentos contables.

13.- Libros de contabilidad. Normas Generales. Libros de contabilidad principal y auxiliar.

14.- Operaciones contables. Apertura de la contabilidad.

15.- Contabilidad del Presupuesto de Gastos: normas generales. Apertura del presupuesto de gastos. Situación de créditos definitivos. Modificaciones de créditos iniciales.

16.- Operaciones de gestión de presupuesto corriente.

17.- Reintegros del presupuesto corriente.

18.- Operaciones del cierre del presupuesto corriente.

19.- Operaciones del presupuesto cerrados. Operaciones de gastos plurianuales.

20.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos: Normas generales. Apertura del presupuesto de ingresos. Modificaciones de las previsiones iniciales.

21.- Compromisos de ingreso del presupuesto corriente.

22.- Reconocimiento de los derechos a cobrar. Anulación de derechos del presupuesto corriente.

23.- Recaudación de derechos del presupuesto corriente.

24.- La cuenta general de las Entidades Locales.

Isla Cristina, 5 de noviembre de 1998.- El Alcalde, Francisco Zamudio Medero.

ANUNCIO de bases.

BASES APROBADAS POR ESTE PLENO MUNICIPAL EN SESION CELEBRADA EL DIA 21 DE OCTUBRE DE 1998 QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO Y QUE FIGURA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1996

Primera: OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de esta Corporación, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C (arts 25 Ley 30/84), por el sistema de promoción interna entre funcionarios de los Cuerpos o Escalas del grupo inferior -correspondiente al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar- de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La selección se realizará mediante concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en el R.D. 896/91 de 7 de junio y en el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

Se regirá esta convocatoria por las disposiciones del citado decreto así como por la Normativa de Régimen Local aplicable y la Estatal básica y supletoria (especialmente: Ley 7/85 de 2 de abril; Texto Refundido de las Disposiciones de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto; Ley 23/88 que modificó la anterior y R.D. 896/91 de 7 de junio).

Segunda: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos siguientes:

a).- Ser funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento, perteneciendo a la subescala Auxiliar, de la escala de Administración General y Grupo de Clasificación "D", del artículo veinticinco de la Ley 30/84 de 2 de agosto.

b).- Contar con una antigüedad mínima de dos años de servicios prestados a este Ayuntamiento en la referida subescala.

c).- Estar en posesión del título de bachiller superior, formación profesional de segundo grado o equivalente.

Tercera: INSTANCIAS:

Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de esta Corporación y se presentarán en el Registro General de la misma, o por medio de alguno de los sistemas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias deberán acompañarse los documentos acreditativos de los méritos alegados, conforme al baremo que se incorpora a estas bases.

El plazo para presentación será de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cuarto: ADMISION DE ASPIRANTES:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, para subsanación de errores y reclamaciones, que de no producirse se tendrá por elevada a definitiva.

Quinta: TRIBUNAL CALIFICADOR:

El Tribunal calificador del concurso-oposición estará constituido en la forma siguiente:

PRESIDENTE: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

VOCALES:

Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.

Un representante de los funcionarios propuesto por la Junta de Personal.

Dos funcionarios de igual o superior titulación a la exigida para la plaza a cubrir, designados por el Alcalde-Presidente.

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario en quien delegue. Actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los miembros suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de quince días al inicio de los ejercicios. Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán estar en posesión de titulación igual o superior a la exigida para la plaza que se pretende cubrir.

Los miembros del Tribunal cuando concurren a las sesiones que celebre, percibirán las asistencias previstas en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, conforme a su anexo IV, categoría tercera, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente en cada una de sus sesiones cuando concurren al menos tres de sus miembros, indistintamente titulares o suplentes. Si no asistiera el Presidente o su suplente, presidirá la sesión el vocal de mayor edad. Si no asistiera el Secretario o su suplente actuará como tal el vocal de menor edad.

En caso de empate entre los miembros del Tribunal, el voto de quien presida la sesión será dirimente.

Sexta: PROCEDIMIENTO DE SELECCION:

La selección de los aspirantes se hará mediante el sistema de concurso-oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará hasta un cincuenta por ciento sobre la puntuación total de la convocatoria, otorgándose hasta un veinticinco por ciento por antigüedad en el cuerpo a que pertenezca, y otro veinticinco por ciento entre historial profesional y cursos de formación, conforme al baremo del anexo de esta convocatoria.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La calificación de los méritos alegados por los aspirantes se efectuará por el Tribunal con antelación al comienzo de los ejercicios de la fase de oposición, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes del comienzo de aquéllos.

Septima: EJERCICIOS DE LA OPOSICION:

Primer ejercicio: Contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas sobre el contenido del programa que figura como parte primera del anexo II de esta convocatoria. El tiempo para realizar este ejercicio no podrá ser superior a 1 hora. Cada respuesta acertada se valorará con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas se valorarán con cero puntos.

La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos.

El ejercicio será eliminatorio y para aprobarlo será preciso obtener al menos cinco puntos.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito durante un período máximo de 2 horas y consistirá en la redacción de un informe con propuesta de resolución sobre un supuesto o supuestos prácticos que planteará el Tribunal sobre materias contenidas en la parte segunda del anexo II, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a tareas administrativas cuya realización corresponda a los funcionarios de la subescala. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento, formulación de las conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa vigente.

La calificación final de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y para aprobarlo será preciso obtener al menos 5 puntos.

Octava: DESARROLLO DE LA OPOSICION:

La fecha y lugar en que comenzarán los ejercicios serán anunciados como mínimo con quince días de antelación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, conjuntamente con la designación del Tribunal.

Las fechas de celebración del resto de los ejercicios de la fase de oposición, se irán haciendo públicas sucesivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cuando no se celebren todos los ejercicios en el mismo día, los opositores serán convocados por todos y cada uno de ellos en llamamiento único, salvo en caso de que no fuera posible, por causas debidamente justificadas y siempre decididas libremente por el Tribunal.

Novena: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS:

Los ejercicios de la fase de oposición, 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.

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

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, sin tener en cuenta la máxima y la mínima concedidas, y dividiendo el total obtenido por el número de calificaciones consideradas, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios dividida por el número de éstos y será de 0 a 10 puntos.

Décima: CALIFICACION DEFINITIVA:

A los aspirantes que resulten aprobados en la fase de oposición se les sumará a la puntuación obtenida en ésta la correspondiente a la fase de concurso y el resultado será la puntuación definitiva.

Undécima: PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES:

Finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados, mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal, con el visto bueno del Presidente, que se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Del mismo modo, concluido el proceso selectivo se publicará la calificación definitiva, no pudiendo el Tribunal seleccionar más que a uno de los aspirantes, por ser éste el número de plazas convocadas, sin que pueda declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes y declarando seleccionado al que haya alcanzado la máxima puntuación de las obtenidas.

El Tribunal elevará estas calificaciones en forma de propuesta al Presidente de la Corporación, para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Duodécima: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

El aspirante seleccionado para la promoción interna, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar copia auténtica del título elegido o justificante de estar en posesión de obtenerlo antes del término del plazo para presentación de instancias, en el plazo de veinte días naturales siguientes a la publicación de las calificaciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento en favor del aspirante que habiendo superado el proceso selectivo, le siga en orden de puntuación en la lista de calificación definitiva.

Decimotercera: NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION:

Efectuado el nombramiento por la Alcaldía, el nombrado deberá tomar posesión del cargo en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación, si no toma posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en su derecho a promover a la subescala administrativa, quedando en la misma situación en que se encontraba con anterioridad a la convocatoria.

Decimocuarta: RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL . IMPUGNACIONES .

Las presentes bases, aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, podrán ser impugnadas ante la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo legalmente establecido, a partir de la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto a la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal que decidirá así mismo lo que deba hacerse en los casos no previstos.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artº 118 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrían de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, por ser la autoridad que nombró al presidente del Tribunal, en los plazos y con los requisitos exigidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Decimoquinta: INTERPRETACION DE LAS BASES E INDICENCIAS:

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

A N E X O I

BAREMO DE MERITOS PARA LA FASE DE CONCURSO:

Será hasta un máximo del cincuenta por ciento de la fase de oposición, es decir, cinco (5) puntos, repartidos en la forma siguiente:

1.- Antigüedad: Hasta un máximo del 25%, es decir dos puntos y medio (2,5) puntos, a razón de cero coma cuarenta (0,40) puntos por año de servicio como funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

2.- El restante 25% (2,5 puntos) se aplicará a la valoración conjunta del historial profesional y cursos de formación, otorgándose discretionalmente por el Tribunal y sin que pueda excederse de un punto y medio (1,5) puntos en el historial profesional al servicio de este Ayuntamiento y un (1) punto en cursos de formación.

A N E X O II

PROGRAMA PARA LA FASE DE OPOSICION

Parte Primera:

- 1.- La Constitución Española de 1.978.
- 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- 3.- Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Cómputo de plazos. Recepción registro de documentos.
- 4.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Parte Segunda:

- 5.- La corporación de Isla Cristina. Su organización.
- 6.- Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del día. Requisitos de constitución.

7.- Requisitos de la presentación de documentos administrativos. El registro de entrada y salida.

8.- Regulación del derecho de acceso a archivos y registro. Especial referencia al acceso de los datos del Padrón Municipal de Habitantes.

9.- Derechos de los ciudadanos en la Ley 30/92.

10.- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11.- La provincia en el régimen local. Organización provincial competencias.

12.- El Municipio. Organización municipal. Competencias.

13.- Elementos del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

14.- Alistamiento: tramitación expedientes.

15.- La nacionalidad, ciudadanía y vecindad. El estatuto del vecino.

16.- Empadronamiento de oficio.

17.- Padrón Municipal de habitantes. Regulación legal y reglamentaria vigentes. Datos inscribibles. Hoja padronal.

18.- Gestión del Padrón Municipal. La fé pública local. Las relaciones interadministrativas. Altas y bajas.

19.- Inscripción y bajas de oficio. Sanciones Administrativas.

20.- El Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Isla Cristina, 5 de noviembre de 1998.- El Alcalde, Francisco Zamudio Medero.

SDAD. COOP. AND. ESTUDIOS Y PROYECTOS ARTISTICOS BAIDEFEISSE

ANUNCIO. (PP. 3722/98).

La Sociedad Cooperativa Andaluza «Estudios y Proyectos Artísticos Baidefeisse», con domicilio en Sevilla, acordó en Asamblea General Extraordinaria Universal celebrada el 1 de noviembre de 1998, con asistencia de todos sus socios y por unanimidad, la disolución de la sociedad, en base a los arts. 71.1.b) y c) de la Ley 2/85, de Sociedades Cooperativas Andaluzas, y 36.1 y 2 de sus Estatutos Sociales.

Sevilla, 16 de noviembre de 1998.- EL Liquidador, Salvador Segura Segura, DNI 44.208.119.